

**I CONVENIO COLECTIVO  
SUPERMERCADOS GRUPO EROSKI  
(Anos 2006-2009)**

**- CAPÍTULO I -  
Disposicións Xerais**

**Artigo 1. Ámbito funcional**

O presente Convenio Colectivo constitúe un corpo de normas reguladoras das relacións de traballo entre as seguintes empresas de supermercados do **Grupo EROSKI: Sociedad Anónima de Supermercados y Autoservizos (SUPERA), Unión de Detallistas de Alimentación del Mediodía y Aragón S.A. (UDAMA), Vegonsa Agrupación Alimentaria S.A. (VEGALSA), Vego Supermercados S.A., Mercash-Sar S.L., Cenco, S.A., Distribución Mercat, S.A., e Distribuídores de Alimentación para Grandes Empresas, S.A.U (DAGESAU)**; e isto, independentemente da forma xurídica que adquiren no futuro, así como as empresas que se adquiren mediante calquera negocio xurídico, ou aquelas que dentro do Grupo Eroski puidesen coincidir no seu ámbito funcional, sempre con respecto ás regras de concorrencia, (en diante “as empresas”), e quen traballa nestas incluídos no seu ámbito persoal como resultado da negociación desenvolvida entre os sindicatos **FETICO, CCOO, UGT** e as empresas de conformidade co establecido no Título III do Estatuto dos Traballadores.

**Artigo 2. Ámbito territorial**

O presente Convenio de Grupo será de aplicación a todos os centros de traballo que as empresas relacionadas no artigo 1, teñen establecidos ou se establezan no futuro en todo o territorio do Estado español.

**Artigo 3. Ámbito persoal**

O Convenio de Grupo será de aplicación a todas as persoas que traballan nas empresas citadas no artigo 1 vinculadas por relación laboral común. Quedan expresamente excluídos do ámbito do Convenio os supostos regulados nos artigos 1.3 e 2 do Estatuto dos Traballadores.

**Artigo 4. Ámbito temporal**

1. A duración deste Convenio será de catro anos, comprendidos entre o 1 de xaneiro de 2006 e o 31 de decembro de 2009.

2. O Convenio poderá ser denunciado por calquera das súas partes asinantes mediante comunicación por escrito cun prazo de preaviso de tres meses á data do seu vencemento. En caso de non mediar denuncia, entenderase tácita e automaticamente prorrogado por períodos anuais.

3. Se durante a vixencia prevista do Convenio Colectivo se acadase un Convenio Colectivo estatutario de ámbito estatal sectorial de Cadeas de Supermercados ou de Supermercados, procederase á aplicación íntegra deste, poñéndose en marcha os mecanismos de aplicación do Convenio sectorial con finalización automática da vixencia do presente Convenio; a condición de que se alcance cos Sindicatos asinantes do presente convenio e unha asociación empresarial na que estivese representada o Grupo Eroski e procedendo a Comisión Negociadora a determinar os concretos detalles da transición.

**Artigo 5. Garantía individual, absorción e compensación**

Cantas melloras económicas se establezan no presente Convenio poderán ser compensadas mediante aquelas que, con carácter voluntario e sexa cal fose a súa natureza, estivesen xa outorgadas polas Empresas. Analogamente, servirán as presentes condicións para absorber as que

puidesen establecerse por disposicións legais ou vía xudicial no futuro, sempre que os contidos no presente Convenio resulten considerados superiores no seu conxunto e no seu cómputo anual.

#### **Artigo 6. Vinculación á totalidade**

As condicións do presente Convenio de Grupo forman un todo orgánico e indivisíbel, e para efectos da súa aplicación serán consideradas globalmente, asumindo as partes o seu cumprimento con vinculación á totalidade do mesmo.

No caso de que a xurisdición laboral declarase a nulidade total do presente Convenio, as partes comprométese no prazo de trinta días a constituír a Comisión Negociadora encargada de elaborar un novo Convenio axustado á legalidade. No caso de nulidade parcial que afectase a algún dos artigos do Convenio, este deberá ser revisado e reconsiderarse se así o require algunha das partes.

#### **Artigo 7. Concorrenxia**

É firme decisión e vontade dos sindicatos asinantes como compromiso institucional, que se aplique o presente Convenio en lugar de calquera outro por ser este superior e mellor condición para os traballadores e as traballadoras en cómputo global, onde acaso puidese existir algún Convenio Colectivo de ámbito provincial ou autonómico, a vixencia inicial do cal fose anterior ao ano 2005 e concorrese co presente. Polo que expresamente se acorda aplicar preferentemente o presente Convenio Colectivo en todos e cada un dos territorios en que teña a súa aplicación, debendo, en calquera caso, antes de proceder á súa non aplicación a someter a resolución expresa da Comisión Paritaria calquera diverxencia ou situación de posíbel non aplicación do mesmo por concorrencia, converténdoo en requisito previo e necesario para calquera proceso ou impugnación, sen a cal quedaría afectado de defecto procesual por inexistencia de sometemento previo a resolución da Comisión Paritaria.

#### **Artigo 8. Prelación de normas**

Ao abeiro do principio de autonomía das vontade das partes que informa a vixente lexislación laboral, as normas contidas no presente Convenio de Grupo de Empresas serán de aplicación preferente e prioritaria no ámbito funcional e persoal pactado.

#### **Artigo 9. Igualdade e non discriminación**

As empresas velarán activamente por que se respecte o principio de igualdade no traballo para todos os efectos (acceso ao emprego, selección, retribución, formación, etc.) e niveis de aplicación, non admitíndose discriminacións por razóns de sexo, estado civil, discapacidade, orientación sexual, idade, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, afiliación ou non a un sindicato, etc., dentro dos límites enmarcados polo Ordenamento Xurídico e en observancia do compromiso que o Grupo Eroski asume respecto diso no artigo 64 do presente Convenio.

#### **Artigo 10. Comisión Paritaria**

Ambas as partes negociadoras acordan constituír unha Comisión Paritaria como órgano de interpretación e vixilancia do cumprimento do presente Convenio Colectivo, con sé nos domicilios dos asinantes. A Comisión estará fixada polos membros que determinen as partes.

1. Procedemento. Os asuntos sometidos á Comisión Paritaria revestirán o carácter de ordinarios ou extraordinarios. Outorgará tal cualificación calquera das partes que integran esta. No primeiro suposto, a Comisión Paritaria deberá resolver no prazo de quince días, e no segundo, en corenta e oito horas. Para a adopción de acordos válidos será necesario o voto favorábel maioritario de cada unha das dúas representacións.

2. Funcións. Son funcións específicas da Comisión Paritaria as seguintes:

a) Interpretación e desenvolvemento do Convenio Colectivo.

- b) Especificamente, arrógase a facultade de validar a reestruturación salarial e a migración á nova clasificación profesional, prevista nas Disposicións Transitorias Primeira e Segunda; para estas dúas cuestións formaranse subcomisións específicas dentro da Comisión Paritaria.
- c) A requirimento das partes, deberá mediar ou arbitrar, se recibe o mandato correspondente, no tratamento e solución de cantas cuestións e conflitos de carácter colectivo poidan suscitarse no ámbito de aplicación do presente Convenio Colectivo.
- d) Poderá realizar tarefas de vixilancia do cumprimento do pactado, e moi especialmente das estipulacións obrigacionais inseridas no Convenio.
- e) Entender, de forma previa e obrigatoria á vía administrativa e xurisdiccional, en relación cos conflitos colectivos que poidan ser interpostos, por quen está lexitimado para iso, respecto da aplicación e interpretación dos preceptos derivados do presente Convenio Colectivo. O sometemento e resolución dunha materia pola Comisión Paritaria eximirá do trámite de coñecemento previo cando se reitere esta.
- f) Se no futuro se creasen funcións ou posto de traballo tipo, sobre os que existen discrepancias en relación á súa actividade prevalente para o encadramento desta nun dos Grupos Profesionais, será igualmente competente a Comisión Paritaria para resolvelas.

#### **Artigo 11. Solución de conflitos**

As partes asinantes do presente Convenio estiman necesario establecer procedementos voluntarios de solución dos conflitos de carácter colectivo, ao non esgotar as tarefas encomendadas á Comisión Paritaria as necesidades que a este respecto poidan xurdir entre empresa e traballadores, en relación coa aplicación e interpretación do pactado e a súa adecuación ás circunstancias nas que se presta e realiza o traballo. Para ese efecto asumen os contidos do ASEC. Por iso para a solución extracudicial de conflitos, sométense ao previsto nos artigos 3.3 do Acordo sobre Solución Extracudicial de Conflitos Laborais e 4.2.b do regulamento que o desenvolve e, sobre a base do disposto no artigo 92.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, acórdase adherirse na súa totalidade e sen condicionamento algún ao ASEC, así como ao seu regulamento de aplicación. Con carácter previo ao exercicio do dereito de folga, as partes comprométese a esgotar os procedementos voluntarios de solución de conflitos previstos no presente artigo.

#### **Artigo 12. Organización do traballo**

A organización do traballo, a súa programación, clasificación, distribución entre as áreas da empresa e as condicións xerais de prestación do traballo, constitúen facultades propias da Dirección da empresa, así como de quen integra a organización, en consonancia co modelo socioempresarial participado inherente ao Grupo Eroski expresado no artigo 61 do presente Convenio. As devanditas facultades, que se entenden sen prexuízo dos dereitos dos representantes das traballadoras e traballadores, terán, se é o caso, as limitacións impostas polas normas legais de obrigada obediencia e polo respecto debido á dignidade persoal do traballadora e á súa formación profesional.

### **- CAPÍTULO II – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **Artigo 13. Sistema de Clasificación Profesional**

##### **1. – Principios Xerais**

1. Mediante o Sistema de Clasificación Profesional, como ordenación xurídica con base técnica e organizativa, establécese a determinación das funcións da prestación de traballo, o cadro obxectivo e xeral de Áreas Funcionais, Grupos Profesionais e postos de traballo tipo, ao que quedará adscrito o/a traballador/a do Grupo Eroski.

2. Para estes efectos, enténdese por Grupo Profesional o que agrupa unitariamente as aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación, incluíndo distintas funcións ou especialidades profesionais, previa realización, se iso fose necesario, de cursos de formación ou adaptación.

3. O Sistema de Clasificación Profesional será a base sobre a que se regulará a forma de levar a cabo a mobilidade funcional e os seus distintos supostos.

## **2. – Aspectos Básicos de Clasificación**

a) O presente Sistema de Clasificación Profesional establécese, fundamentalmente, atendendo aos criterios que o Artigo 22 do Estatuto dos Traballadores fixa para a existencia do Grupo Profesional: aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación, incluíndo en cada Grupo tanto distintas funcións como especialidades profesionais.

b) A Clasificación Profesional realízase en Áreas Funcionais e Grupos Profesionais por interpretación e aplicación de factores xerais obxectivos e polas tarefas e funcións básicas máis representativas da prestación de traballo que desenvolvan os traballadores e traballadoras. De forma que, de conformidade coas funcións e tarefas que desenvolven, serán adscritos a unha determinada Área Funcional e a un Grupo Profesional dos establecidos no presente Capítulo, circunstancias que definirán a súa posición no esquema organizativo e retributivo da empresa.

Así, a posesión por parte dunha persoa traballadora dalgunha ou de todas as competencias representativas dun Grupo Profesional determinado, non implica necesariamente a súa adscrición a este, senón que a súa clasificación estará determinada pola existencia e o exercicio efectivo de tales competencias nas funcións correspondentes ao seu Posto de Traballo Tipo, nos termos que posteriormente se definen.

## **3. – Factores de Encadramento Profesional**

A asignación de cada traballador/a e do posto de traballo ao Grupo Profesional correspondente será o resultado da conxunta ponderación dos factores que a seguir se desenvolven:

- **Autonomía**, entendida como a maior ou menor supervisión xerárquica no desempeño das funcións executadas.
- **Formación**, concibida como os coñecementos técnicos e as competencias básicas necesarias para poder cumprir a prestación laboral pactada, a formación continua recibida, a experiencia obtida e a dificultade na adquisición da completa bagaxe formativa e das experiencias.
- **Iniciativa**, referida ao maior ou menor seguimento ou suxeición a directrices, pautas ou normas na execución das funcións.
- **Mando**, configurado como a facultade de supervisión e ordenación de tarefas así como a capacidade de interpretación das funcións executadas polo equipo de traballo sobre o que se exerce mando e o número de integrantes deste.
- **Responsabilidade**, apreciada en termos da maior ou menor autonomía na execución das funcións, o nivel de influencia sobre os resultados, a relevancia da organización das persoas e da xestión sobre os recursos técnicos e produtivos, así como polo impacto destes no negocio.
- **Complexidade**, entendida como a suma dos factores anteriores que inciden sobre as funcións desenvolvidas ou posto de traballo desempeñado.

## **4. – Definición do Sistema de Clasificación**

1. Para as empresas do Grupo Eroski incluídas no ámbito de aplicación deste Convenio, existe un Sistema de Clasificación Profesional baseado no Modelo de Clasificación Profesional internamente adoptado. O sistema cumpre o propósito de favorecer a evolución, o progreso e a formación das persoas que traballan en Grupo Eroski e proporcionar á empresa unha máis razoábel estrutura organizativa e unha mellora global da súa produtividade. Xa que logo, quen presta os seus servizos nas empresas do Grupo Eroski afectadas polo presente Convenio clasificaranse profesionalmente segundo o devandito Modelo e conforme ao presente Sistema de Clasificación Profesional, do cal se desenvolve a continuación a súa estrutura organizativa e dinámica de funcionamento.

De tal forma, as traballadoras e os traballadores asumen determinadas responsabilidades na prestación dos seus servizos na empresa, para o que desenvolven unha serie de funcións e tarefas que, agrupadas nos Postos de Traballo Tipo definidos na organización, integranse en cinco Grupos Profesionais. Por iso, cada Grupo Profesional está integrado por aqueles Postos de Traballo Tipo que presentan unha base profesional homoxénea dentro da organización do traballo.

2. Os Grupos Profesionais, as responsabilidades ou funcións descritas nestes, así como os postos de traballo tipo definidos, non supoñen a obriga de ter provistas todas e cada unha das devanditas funcións que aquí se enuncian se a necesidade e o volume da empresa non o require, nin implica limitación ningunha respecto da facultade da Dirección da Empresa de incorporar ou modificar Postos de Traballo Tipo na organización, sempre de conformidade co Sistema de Clasificación Profesional aquí establecido, e respectándose en todo caso as funcións e competencias propias da Comisión Paritaria.

#### **5. – Dinámica de Clasificación:**

- 1.- Identifícanse, por unha banda, os diferentes Grupos Profesionais nos que podemos encadrar todas as tarefas da Empresa (Xestores/as, Mandos, Técnicos/as, Responsábeis e Profesionais).
- 2.- Determínanse, por outra banda, dúas Áreas Funcionais (Actividades Básicas ou de Valor) existentes na organización (Área Primeira: Subministración, Distribución e Venda; Área Segunda: Soporte Básico e Funcional).
- 3.- Cruzando os Grupos Profesionais coas Áreas Funcionais obtense para cada unha das interseccións unha serie de Postos de Traballo Tipo.

#### **Artigo 14. Grupos Profesionais e Áreas Funcionais**

1. – Identifícanse cinco **Grupos Profesionais** diferenciados:

I XESTORES/AS

II MANDOS

III TÉCNICOS/AS

IV RESPONSÁBEIS

V PROFESIONAIS

#### **2. – Áreas Funcionais**

Identifícanse 2 Áreas Funcionais:

##### Área Primeira: SUBMINISTRACIÓN, DISTRIBUCIÓN E VENDA

Pertencen a esta actividade todas aquelas funcións relacionadas directa ou indirectamente co proceso de subministración, distribución e venda de produtos. Desde a definición estratéxica do posicionamento comercial da enseña e das políticas loxísticas de aprovisionamento, transporte e distribución ata a implantación e execución das tarefas derivadas do desenvolvemento completo do proceso (implantación, seguimento, atención ao cliente, venda, etc.) son funcións cunha clara disposición de servizo eficiente ao cliente (ben ao momento de venda ou ben aos clientes finais/consumidores) cunha forte orientación comercial e orientación aos resultados cuantitativos da conta de explotación e cualitativos do plan de xestión

##### Área Segunda: SOPORTE BÁSICO E FUNCIONAL

Pertencen a esta actividade todas aquelas funcións que dan un soporte básico e/ou funcional previo á implantación do centro e venda da oferta. Engloban desde a definición das políticas de crecemento e expansión comercial tanto en novos negocios como en rede comercial, incluíndo aquelas que colaboran e desenvolven as políticas comerciais dos negocios ofrecendo a mellor gama (en variedade, prezo, calidade, competitividade, etc.), ata a planificación e control de obxectivos, definición e desenvolvemento de sistemas e procesos, xestión de persoas,

investigación e análise de produtos que permitan a consecución dos obxectivos da conta de explotación.

Son funcións especializadas, cun alto coñecemento técnico do sector, de produto e provedores, sistemas e soportes de información para a análise e tratamento de información, etc. Actúan sobre o ciclo completo convertendo a información no coñecemento necesario para poder tomar decisións.

### **3. – Identificación de Postos de Traballo Tipo**

Defínese Posto de Traballo Tipo como unha agrupación de responsabilidades e tarefas, dentro dunha mesma Área e que teñen unha identidade común en canto a:

- a) As súas funcións e especialidade (titulacións académicas, capacitación e competencias)
- b) Os resultados achegados á organización
- c) Os seus niveis de responsabilidade.

Cada un destes Postos de Traballo está descrito e definido, en canto aos seus cometidos, responsabilidades e actividades principais, por medio da súa correspondente Descrición de Posto. Calquera traballador/a da empresa que así o solicite poderá dispoñer da Descrición do seu posto de traballo. De igual forma, das descrições dos postos de traballo recollidos no presente Convenio farase entrega tanto ás distintas Representacións Legais ou Unitarias dos Traballadores como ao Comité Intercentros no momento en que estes órganos o estimen oportuno.

### **4. – Descrición dos Grupos Profesionais**

#### **GRUPO I: XESTORES/AS**

DEFINICIÓN. O nivel está formado por aquelas ocupacións con responsabilidade executiva sobre unha ampla área de xestión ou negocio. Son ocupacións que desenvolven as súas funcións nun plan táctico-estratéxico ou táctico conforme ás políticas funcionais e específicas definidas, é dicir, coñecen o obxectivo final perseguido e dispoñen de autonomía para identificar os como (plans de acción...). Traballan con problemas moi complexos pero definidos que requiren elixir a solución máis adecuada, conforme aos criterios propios derivados da extrapolación de experiencias e coñecementos anteriores, ou mesmo requiren o ir máis alá de xuízos ou solucións previas.

#### RESPONSABILIDADES E FUNCIÓNS:

Responsabilidade directa sobre unha parte importante do negocio ou función, tanto cuantitativa como cualitativamente.

Determinar os plans de acción derivados do despregue de obxectivos funcionais e establecer obxectivos ao seguinte nivel ou función.

Controlar os indicadores de resultados dos plans de acción e establecer accións de mellora ou correctoras que permitan unha consecución igual ou superior ás previsións.

Obtención dos resultados integrando diferentes funcións homoxéneas ou diferentes planos de pensamento conceptual para a consecución dos obxectivos.

Ordenar os medios á súa disposición e programar as accións oportunas no que respecta tanto a prazos como a medios buscando unha eficaz e eficiente utilización dos recursos.

Propoñer obxectivos funcionais e necesidades de medios.

Dirixir e supervisar o equipo de colaboradores buscando o seu desenvolvemento profesional e persoal.

Actuar como modelo dos valores culturais e de acordo á misión e visión.

Defender os intereses da empresa nos foros aos que asista.

Participar nos órganos e comités de asesoramento que lle correspondan.

Dinamizar o modelo de xestión empresarial e desenvolver unha cultura de mellora e excelencia empresarial, fomentando a participación de todas as persoas que traballan na empresa.

### **POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Primeira**

#### **- XESTOR/A EXPLOTACIÓN COMERCIAL –**

COMETIDO: Dirixir e coordinar o deseño e implantación do Modelo Comercial, Físico e/ou de Comunicación das seccións do seu ámbito na Enseña, así como desenvolver os plans comerciais e publipromocionais anuais e os sistemas para o coñecemento das variábeis do mercado e da Enseña e para o control da calidade nesta (no seu ámbito de actuación), conforme ao posicionamento e ao Plan de Xestión definidos, e as directrices da dirección, co fin de contribuír á mellora continua da calidade de servizo, imaxe e posicionamento competitivo da Enseña e asegurar o cumprimento dos obxectivos de resultados previstos das seccións no seu ámbito.

#### **- XESTOR/A EXPLOTACIÓN –**

COMETIDO: Dirixir a implantación do modelo físico, de xestión comercial e económica definido para a enseña ou negocio, e orientar e supervisar as actividades de explotación nos centros baixo a súa responsabilidade, conforme ás políticas comerciais específicas, o plan de xestión e as directrices da dirección, co fin de asegurar, na súa área, a homoxeneidade na aplicación das prácticas comerciais e o cumprimento dos obxectivos de crecemento, rendibilidade e satisfacción ao cliente definidos.

#### **- XESTOR/A PLATAFORMAS –**

COMETIDO: Dirixir e coordinar as actividades de aprovisionamento, produción, mantemento, entradas e xestión de stocks, transporte, control de xestión e servizo a domicilio, se é o caso, da Plataforma, e o servizo dos Operadores Loxísticos ao seu cargo, conforme ás políticas e directrices da dirección, co fin de asegurar o cumprimento óptimo, en prazo, custo e cantidade, das condicións de servizo aos puntos de venda, e garantir a consecución dos obxectivos cualitativos e de marxe e rendibilidade da plataforma, dentro dun clima laboral adecuado.

### **POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Segunda**

#### **- XESTOR/A DE PROXECTOS –**

COMETIDO: Desenvolver, organizar e coordinar as actividades de investigación, análise, elaboración de estudos e posterior implantación e seguimento da posta en marcha dos proxectos no seu ámbito de responsabilidade (Promoción, Novos Negocios, etc.), coordinando e controlando o desenvolvemento destes en caso de ser realizado por axentes externos, conforme ás políticas e directrices da dirección, co fin de ofrecer ao Grupo posibilidades de desenvolvemento de novos proxectos que contribúan a garantir o crecemento, a rendibilidade e competitividade a futuro, e asegurar o seu óptimo desenvolvemento e implantación minimizando riscos e prazos.

#### **- XESTOR/A COMERCIAL –**

COMETIDO: Definir a política comercial da sección ou servizo baixo a súa responsabilidade e, unha vez aprobada, dirixir e coordinar o desenvolvemento e implantación desta e desenvolver aqueles proxectos de ámbito xeral e específico, conforme á política e as orientacións e directrices da dirección, para ofrecer variábeis comerciais competitivas no seu ámbito, adecuadas ás necesidades dos negocios clientes e do cliente final, asegurando a consecución dos obxectivos de rendibilidade e calidade dos resultados do proceso comercial no que se integra (Compras, MMPP, Fidelización, etc.).

- XESTOR/A SOCIAL –

COMETIDO: Impulsar, desenvolver e coordinar a implantación dos servizos e políticas de xestión social: formación, recrutamento, selección, comunicación, modelo de xestión e ferramentas derivadas, organización, inserción, subvencións, relacións laborais, xestión de persoal e aperturas, do negocio no seu ámbito, conforme á normativa, as políticas e directrices definidas pola dirección, co fin de prestar un soporte eficaz á xestión dos recursos humanos e contribuír ao cumprimento dos obxectivos corporativos, responsabilizándose da conta de gastos de persoal no seu ámbito de actuación.

- XESTOR/A CONTROL –

COMETIDO: Desenvolver, organizar e coordinar as actividades de planificación, investigación, análise, administración da información e o seu tratamento posterior, xestión dos procesos contables e administrativos na súa área..., conforme ás políticas e directrices da dirección, co fin de ofrecer ao Grupo tanto procesos sólidos de xestión como información fiable e de apoio á toma de decisións que facilite a definición das Estratexias, Obxectivos e Plans de acción.

**GRUPO II: MANDOS**

DEFINICIÓN. Están neste nivel aqueles postos que se desenvolven nunha función cunha responsabilidade directa sobre unha parte da mesma (subfunción) dentro dun plan táctico-operativo. Enfróntanse a problemas coñecidos e cuxa resolución está suxeita normalmente a procedementos e normas establecidas moi complexas. Xa que logo, os coñecementos especializados nunha área en concreto son profundos e adquiridos principalmente a través dunha formación teórica de gran nivel e/ou unha experiencia práctica considerábel. Normalmente os seus resultados dependen en parte doutras persoas para o que coordinan equipos, proxectos ou realizan labores de mando.

RESPONSABILIDADES E FUNCIONES:

- Responsabilidade, a curto medio prazo, na xestión operativa dunha ou varias actividades (subfuncións) dunha unidade funcional, que xeralmente require unha coordinación con outras unidades para a consecución dos obxectivos.
- Identificar os obxectivos a alcanzar no seu ámbito de responsabilidade a curto e medio prazo e programar o desenvolvemento de accións concretas suxeitas maioritariamente a procedementos.
- Establecer criterios de actuación, procedementos e normas técnicas de certa complexidade.
- Organizar e coordinar os recursos materiais, técnicos e humanos asignados para o logro dos obxectivos asignados.
- Controlar e analizar os resultados obtidos, detectando desviacións e adoptando as medidas correctoras ou melloras apropiadas.
- Adoptar decisións complexas que repercuten directamente na consecución dos obxectivos da unidade ou do servizo cunha transcendencia nos resultados da área ou departamento e do negocio.
- Dirixir, orientar, informar e supervisar ás persoas que traballan ao seu cargo.
- Manter relacións estables cun forte contido de comunicación interna e/ou de negociación con empresas ou organizacións externas (clientes, provedores, etc.)

**POSTOS DE TRABAJO TIPO – Área Funcional Primeira**

- MANDO EXPLOTACIÓN –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, responsabilízase da especificación, seguimento e consecución dos obxectivos de vendas, marxe e resultado nos centros e/ou proxectos baixo a súa área de responsabilidade, para asegurar a implantación e cumprimento dos obxectivos de modelo de xestión comercial e económico definido, para o negocio ou enseña.

- MANDO PUNTO VENDA –

COMETIDO: Conforme ás directrices e obxectivos do centro, programa, organiza e supervisa a xestión do punto de venda no seu ámbito de responsabilidade (aprovisionamento, manipulación, venda e resto de procesos) así como as persoas e recursos á súa disposición, para asegurar o seu óptimo funcionamento e control, e a consecución dos resultados sociais, económicos e comerciais no seu ámbito.

- MANDO SUBMINISTRACIÓN E DISTRIBUCIÓN –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, programa, organiza e supervisa o desenvolvemento e xestión do proceso de subministración baixo a súa responsabilidade (producción, aprovisionamento, posta de pedidos, expedicións, etc.), coordinando os recursos e o equipo humano ao seu cargo, para asegurar o cumprimento da normativa, sistemas e parámetros de calidade e produtividade establecidos e proporcionar o servizo en calidade, custo e prazos, velando pola seguridade e mellor clima e satisfacción das persoas do equipo.

### **POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Segunda**

- MANDO PROXECTOS –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, lidera, coordina e/ou participa no desenvolvemento de proxectos no seu ámbito; avalía a viabilidade de novas propostas, supervisa e/ou realiza a programación e execución de actividades, selecciona e negocia as condicións de adquisición dos produtos/servizos, e controla e axusta a evolución dos investimentos e gastos, para asegurar a eficiencia e o cumprimento da normativa, especificacións e obxectivos de calidade, rendibilidade e prazo dos proxectos.

- MANDO IMPLANTACIÓN COMERCIAL –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, coordina e impulsa o desenvolvemento da política de comunicación da enseña e/ou das ferramentas de análises e xestión comercial: estudos de mercado, clientes, competencias, posicionamento, notoriedade, asegurando unha óptima xestión dos proxectos e recursos que favoreza o desenvolvemento e consecución dos obxectivos da política comercial.

- MANDO ADMINISTRACIÓN E CONTROL –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, supervisa, coordina e controla o tratamento e xestión dos procesos administrativos e contables no seu ámbito (compras, comercial, persoal, control de xestión...); analiza, elabora e actualiza a información económica e de estados financeiros, e establece e implanta os criterios xerais de homoxeneización das variábeis administrativas e de xestión, asegurando o cumprimento da normativa, legal e interna, e a dispoñibilidade e fiabilidade da información económica e de xestión que facilite a toma de decisións.

- MANDO SERVICIOS XERAIS –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, organiza, coordina e supervisa os servizos e actividades de mantemento, obras e conservación de maquinaria, equipamentos e instalacións no seu ámbito de actuación, asegurando o control dos recursos e do investimento definido, para garantir o óptimo funcionamento dos servizos e o cumprimento da normativa e os niveis de calidade, asistencia e soporte establecidos, en calidade, custo e prazo.

- MANDO SOPORTE TÉCNICO –

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, organiza, programa e supervisa o desenvolvemento, mantemento e control dos sistemas de información e procesos no seu ámbito de actuación, asegurando a coordinación coas distintas áreas ou departamentos e o control dos recursos, para definir, proporcionar e garantir os mellores niveis de servizo en calidade, seguridade, custo e prazos aos clientes dos sistemas e procesos no seu ámbito.

- MANDO XESTIÓN SOCIAL -

COMETIDO: Conforme á política e directrices na área, organiza, coordina e supervisa o desenvolvemento dos servizos e actividades de control e desenvolvemento da xestión de recursos humanos, circuíto de caixa, servizos de administración derivados e comunicación no seu ámbito, co fin de garantir a óptima implantación e funcionamento dos servizos e procesos de xestión social, asegurando o cumprimento da normativa e o mellor clima e motivación das persoas e equipos.

**GRUPO III: TÉCNICOS/AS**

DEFINICIÓN. O nivel está formado por un conxunto de ocupacións especializadas, de distinta natureza e cualificación, e sen un compoñente de mando directo determinante. Encoméndanselles traballos técnicos complexos que requiren habilidades especializadas adquiridas a través dunha formación de alto nivel ou experiencia práctica na función. A amplitude dos coñecementos vén determinada pola subfunción desenvolvida e a súa profundidade no grao de coñecemento necesario para poder executala satisfactoriamente e con autonomía.

RESPONSABILIDADES E FUNCIONES

Responsabilidade funcional sobre a adecuada aplicación e implantación de técnicas, métodos e ferramentas especializadas, previamente definidas, con incidencia directa na resolución de problemas complexos concretos de carácter técnico.

Dominio de variábeis operativas e dos procedementos de traballo, de indicadores de eficiencia, dos medios e soportes a utilizar e dos recursos afectados.

Interpretar instrucións técnicas e de xestión de complexidade, seleccionar e aplicar os métodos e ferramentas especializadas de complexidade media ou alta, aplicando criterios xerais e procedementos establecidos.

Realizar de forma autónoma diagnósticos, estudos e análises especializadas de complexidade media alta.

Participar en proxectos de carácter xeral desenvolvendo os aspectos técnicos, ou administrar e xestionar proxectos actividades específicas da súa área.

Xestionar sistemas definidos e facer operativas instrucións técnicas, transformándoas en normas e procedementos de traballo.

Tomar decisións sobre métodos, técnicas e procesos con incidencia a curto prazo nos resultados.

Resolver incidencias e situacións complexas variadas, adoptando decisións en canto ao que hai que facer e o modo de facelo de forma autónoma.

Coordinar funcionalmente a profesionais de menor nivel de cualificación.

Coordinar os recursos materiais, técnicos asignados para o logro dos obxectivos asignados.

Manter relacións estabéis cun importante compoñente de comunicación interna e/ou de coordinación, apoio ou negociación con empresas ou organizacións externas (clientes, provedores, subcontratistas, etc.).

## **POSTOS DE TRABAJO TIPO – Área Funcional Primeira**

### **- TÉCNICO/A IMPLANTACIÓN COMERCIAL –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, analiza, desenvolve, implanta e realiza o seguimento, no seu ámbito, dos aspectos técnicos das variábeis e procesos de mercadotecnia dos diferentes produtos e negocios, para facilitar un soporte técnico cualificado no óptimo desenvolvemento e implantación dos modelos comerciais e posicionamento definidos para os produtos, gamas e/ou enseñas.

### **- TÉCNICO/A SUBMINISTRACIÓN E DISTRIBUCIÓN –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, analiza, desenvolve, implanta e realiza o seguimento do funcionamento e dos aspectos técnicos dos procesos e sistemas de subministración e distribución, para facilitar a súa optimización e correcto funcionamento, en condicións de eficacia e eficiencia, e favorecer a mellora nos sistemas e a calidade do servizo de subministración e distribución de produtos e mercadorías.

## **POSTOS DE TRABAJO TIPO – Área Funcional Segunda**

### **- TÉCNICO/A PROXECTOS –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, participa e/ou responsabilízase dos distintos proxectos no seu ámbito, e desenvolve e coordina os aspectos e recursos técnicos asignados, supervisando o custo, prazo e execución destes, para garantir o cumprimento da normativa, requisitos, modelo e obxectivos estabelecidos.

### **- TÉCNICO/A COMPRAS –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, analiza e desenvolve a política de compras no conxunto de categorías ou produtos no seu ámbito, para asegurar un óptimo proceso de selección e negociación das condicións de adquisición e comerciais da categoría de produtos que facilite o cumprimento dos obxectivos comerciais, de competitividade e rendibilidade dos negocios clientes.

### **- TÉCNICO/A MERCADOTECNIA COMERCIAL –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, analiza, avalía e desenvolve os aspectos técnicos do proceso comercial, e participa activamente nos proxectos no seu ámbito: publicidade, estudos comerciais..., para asegurar unha óptima xestión, en calidade, custo e prazo, das variábeis comerciais, que faciliten o posicionamento e a captación e fidelización de clientes.

### **- TÉCNICO/A CALIDADE E SISTEMAS –**

COMETIDO: Baixo a supervisión e dirección do seu mando, analiza, asesora, avalía e desenvolve os aspectos técnicos de sistemas e procesos de información, calidade, organización..., no seu ámbito, asegurando a actualización do coñecemento e o desenvolvemento de aplicacións, plans e programas, co fin de garantir a mellora dos sistemas e procesos de información, calidade e outros, nas óptimas condicións de seguridade, calidade, prazo e custo.

### **- TÉCNICO/A SERVIZO E ASESORÍA –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, asesora, desenvolve e/ou controla a prestación de servizos técnicos especializados e de asesoría, realizando de forma autónoma diagnósticos, estudos e análises de natureza técnica complexa e con alto grao de especialización, co fin de ofrecer un servizo e asesoramento especializado e de calidade, minimizando os riscos e asegurando o cumprimento da normativa no seu ámbito.

- TÉCNICO/A XESTIÓN SOCIAL –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, analiza e desenvolve os aspectos técnicos, e realiza e/ou coordina as actividades de control e desenvolvemento da xestión de recursos humanos e comunicación no seu ámbito, co fin de garantir a mellora e adecuada implantación dos sistemas e procesos de xestión social, asegurando o cumprimento da normativa e o mellor clima e motivación das persoas e equipos.

- TÉCNICO/A CONTROL –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza as actividades de seguimento e control do desenvolvemento económico/operativo no seu ámbito, e os diagnósticos, estudos e análises especializadas a partir da información económica e crítica de xestión, co fin de asegurar o cumprimento da normativa, legal e interna, e a dispoñibilidade e fiabilidade da información económica e/ou operativa de xestión que facilite a toma de decisións.

**GRUPO IV: RESPONSÁBEIS**

DEFINICIÓN. O nivel reúne un conxunto de postos orientados á supervisión, programación e organización da actividade dunha sección, unidade, de diferentes dimensión, complexidade e volume de negocio.

RESPONSABILIDADES E FUNCIONS

Responsabilidade operativa sobre unha sección auxiliar, liña e/ou equipo de traballo.

Programar e organizar a actividade da unidade para o cumprimento dos obxectivos asignados.

Distribuír as tarefas e actividades e supervisar a execución dos traballos, en relación aos obxectivos de rendemento, calidade, prazo, custo, etc.

Interpretar e transmitir as instrucións técnicas e operativas de complexidade ás persoas que traballan ao seu cargo.

Garantir o cumprimento dos criterios de funcionamento e dos procedementos da súa unidade.

Decidir sobre os problemas que se suscitan conforme ás normas e criterios marcados e resolver as incidencias que xorden no seu ámbito de responsabilidade.

Controlar o cumprimento dos obxectivos asignados, analizar as desviacións e determinar solucións.

Dirixir, informar, formar e motivar as persoas ao seu cargo, velar pola súa seguridade e saúde, así como pola adecuada utilización e mantemento dos medios técnicos e materiais asignados á súa unidade.

Promover e/ou canalizar as propostas e suxestións de mellora que se poidan xerar.

POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Primeira

- **RESPONSÁBEL PUNTO de VENDA** –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, organiza, supervisa e controla as actividades, plans de traballo e medios á súa disposición na sección, co fin de asegurar a correcta reposición, implantación e mantemento da sección para a consecución dos obxectivos de rendibilidade (ventas e marxe) e satisfacción do cliente.

- **RESPONSÁBEL PUNTO de VENDA ASISTIDA** –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión da súa mando, organiza, supervisa e controla as actividades, plans de traballo e medios á súa disposición na sección, co fin de asegurar a correcta atención ao cliente na venda activa dos produtos/servizos da súa sección e asegurar a correcta

reposición, implantación e mantemento da sección para a consecución dos obxectivos de rendibilidade (ventas e marxe) e satisfacción do cliente.

- RESPONSÁBEL LOXÍSTICO –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, coordina e controla as actividades e programación periódica de produción da súa sección, para conseguir a calidade definida coa máxima produtividade e prover, en todo momento, o produto aos clientes nas condicións de calidade e cantidade previstas.

- RESPONSÁBEL SUBMINISTRACIÓN –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, controla, coordina e/ou realiza as actividades e o traballo de recepción e distribución de produtos no almacén, responsabilizándose da súa correcta recepción, en canto a calidade e cantidade, actualización no sistema de información, e clasificación e almacenado, co fin de asegurar o control e dispoñibilidade, en todo momento, dos diferentes produtos nas condicións previstas e prestar o mellor servizo aos seus clientes nos centros.

**POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Segunda**

- RESPONSÁBEL ADMINISTRATIVO/A -

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, coordina e realiza os procesos administrativos e de soporte á xestión, para garantir o óptimo seguimento e tratamento da información e documentación xerada, en fiabilidade, calidade e prazo, e facilitar os soportes técnicos para unha mellor xestión de explotación das distintas áreas e seccións.

- RESPONSÁBEL FUNCIONAL -

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, coordina e/ou realiza as actividades e operacións de servizos xerais (mantemento, restauración, servizos...) no seu ámbito, para garantir a óptima provisión e funcionamento dos servizos, e o seguimento e soporte, para unha mellor xestión, en calidade e prazo, destes.

**GRUPO V: PROFESIONAIS**

DEFINICIÓN. Este Grupo Profesional está formado por unha variedade de postos relacionados coa realización de funcións administrativas e de apoio a distintos responsábeis ou técnicos/as das diferentes áreas ou negocios, ou por postos caracterizados por realizar operacións en distintas máquinas e/ou instalacións en funcións de venda, reposición, produción, manipulación, elaboración de produtos, movemento de materiais, produtos, con diferente grao de complexidade.

RESPONSABILIDADES E FUNCIÓNS

Responsabilidade sobre o cumprimento de procedementos administrativos, a través de operacións administrativas, con incidencia na operativa doutras unidades.

Realizar operacións administrativas diversas, de carácter repetitivo e baixo un proceso previamente determinado.

Interpretar instrucións administrativas de diferente grao de complexidade e auto-organizar o procedemento administrativo a seguir de acordo con criterios e pautas prefixadas.

Coñecer as variábeis de incidencia habitual que condicionan o desenvolvemento do seu traballo e a información a manexar, así como as ferramentas informáticas e soportes técnicos propios da súa actividade.

Efectuar un control acerca do correcto cumprimento das actividades asignadas, resolvendo as incidencias de carácter habitual que poidan producirse.

Manter relacións con persoal externo ou interno baseadas na solicitude e intercambio de información.

Responsabilidade sobre tarefas e operacións auxiliares e/ou directas de produción, cun alto grao de estandarización e reiteración.

Efectuar traballos a partir de instrucións elementais e documentación operativa, que xeralmente non precisa de interpretación.

Aplicar métodos e normas sinxelas, predeterminadas e de diferente tipo de variabilidade.

Operar con instalacións, máquinas, utensilios, ferramentas ou equipos de manexo de diferente grao de especialización, complexidade. Realizando as operacións para o seu funcionamento e correcta utilización, que, segundo o tipo de traballo, exixen esforzo físico e comportan algún tipo de risco laboral.

Manter relacións internas de carácter operativo para informar da marcha dos traballos e recibir instrucións.

Segundo o tipo de traballo, manter relacións externas para asesorar e/ou argumentar as cuestións de venda directa de produtos.

### **POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Primeira**

#### **- PROFESIONAL VENDA ASISTIDA –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza as actividades de venda asistida de produtos/servizos e atención aos clientes, así como a preparación, reposición e, se é o caso, manipulación e/ou cobro directo dos produtos/servizos, mantendo a exposición nas condicións debidas de imaxe atractiva e de calidade e atendendo as necesidades dos clientes para asegurar a consecución dos obxectivos de vendas.

#### **- PROFESIONAL PUNTO DE VENDA –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza a preparación e reposición dos produtos e, se é o caso, cobro por caixa, mantendo a exposición nas condicións debidas de imaxe atractiva e de calidade e atendendo as necesidades dos clientes para facilitar a consecución dos obxectivos de vendas.

#### **- PROFESIONAL PLATAFORMAS –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza os traballos, operacións e tarefas, auxiliares ou directas, de produción e/ou subministración de pedidos, asegurando, en calidade e prazo, o cumprimento dos programas de traballo e as normas e procedementos operativos establecidos.

#### **- PROFESIONAL LOXÍSTICA –**

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza as actividades de control e soporte na actualización e obtención de documentación e información relacionada cos procesos loxísticos: stocks, entradas, saídas e características de produtos, para identificar posíbeis incidencias e garantir a axilidade e control dos movementos e disposición das mercadorías.

### **POSTOS DE TRABALLO TIPO – Área Funcional Segunda**

#### **- PROFESIONAL ADMINISTRATIVO/A –**

COMETIDO:

Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza as actividades de soporte e xestión administrativa no seu ámbito funcional, para garantir o mellor servizo e correcto tratamento, actualización, dispoñibilidade e control da información e documentación.

- PROFESIONAL SOPORTE TÉCNICO –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza funcións de apoio e servizo técnico de especialidade para o desenvolvemento de procesos e actividades específicas: laboratorio, operación de sistemas de información..., e daquelas tarefas administrativas e de soporte asociadas, para garantir o óptimo soporte técnico de documentación e desenvolvemento das análises e sistemas no seu ámbito.

- PROFESIONAL SERVIZOS XERAIS –

COMETIDO: Baixo a dirección e supervisión do seu mando, realiza as actividades e operacións de servizos xerais: limpeza, seguridade, mantemento preventivo e correctivo, restauración..., co fin de garantir o óptimo funcionamento e provisión dos servizos xerais.

### **Artigo 15. Reclasificación Profesional**

1. Os Sistemas de Clasificación Profesional actualmente vixentes nas empresas do Grupo Eroski incluídas no ámbito de aplicación do presente Convenio adaptaranse á estrutura profesional aquí establecida. A título orientativo achégase na Disposición Transitoria Primeira unha Táboa xenérica de asimilación dos postos de traballo habituais na empresa ao sistema de clasificación que aquí se establece, á vez que serán obxecto de confirmación pola Comisión Negociadora Táboas específicas de reclasificación e asimilación profesional para cada unha das empresas afectadas polo presente Convenio, e que formarán parte deste.

Mediante as referidas Táboas de Reclasificación procédese á adaptación das antigas Categorias Profesionais e/ou Grupos Profesionais recollidos nos distintos Convenios Colectivos aos Grupos Profesionais, Postos de Traballo Tipo e Áreas Funcionais establecidas no presente Convenio.

2. Para futuras incorporacións, nos casos de clasificacións debidas a prácticas, normas internas ou Convenios de empresa estarase á correspondencia que se acorde coa representación das traballadoras e os traballadores no momento do tránsito dunha a outra regulación. Nesta correspondencia deberá respectarse principalmente un tratamento homoxéneo nos casos de similitude de funcións, independentemente da categoría. As discrepancias que puidesen xurdir resolveranse pola Comisión Paritaria deste Convenio.

Naqueles supostos en que no futuro sexa precisa a adscrición a un Grupo Profesional determinado e o seu correspondente labor, tarefa ou categoría non veña recollida na Táboa de Reclasificación Categorias – Grupos Profesionais, do presente Convenio Colectivo, esta será informada pola Comisión Paritaria do mesmo.

### **Artigo 16. Mobilidade Funcional**

A mobilidade funcional no seo da empresa non terá outras limitacións que as exixidas polas titulacións académicas ou profesionais precisas para exercer a prestación laboral e pola pertenza ao Grupo Profesional e Área Funcional correspondente.

A mobilidade funcional efectuarase sen menoscabo da dignidade da persoa e sen prexuízo da súa formación e promoción profesionais, tendo dereito á retribución correspondente ás funcións que efectivamente realice durante o tempo de realización destas.

Se como consecuencia da mobilidade funcional se realizasen funcións superiores ás do Grupo Profesional por un período superior a seis meses durante un ano ou a oito durante dous anos, e a realización destas non obedecesen a suplencias ou coberturas de reorganización interna por causa de excedencias por garda legal, baixas por maternidade ou lactación, o/a traballador/a, ou os seus representantes legais, poderán reclamar a cobertura definitiva da praza conforme á regulación contida para os ascensos no presente Convenio

Para os traballos de distinto Grupo estarase ao previsto no Estatuto dos Traballadores.

### **Artigo 17. Mobilidade Xeográfica**

Entenderase que non existe necesidade de cambio de residencia se o desprazamento se realiza a distancia inferior a 45 km do centro de orixe ou do domicilio do traballador ou da traballadora, salvo que este acredite que o tempo mínimo para o desprazamento de ida e volta supera o 25% da media da súa xornada ordinaria diaria.

### **Artigo 18. Ascensos e Promocións**

1. O ascenso dos traballadores e as traballadoras a tarefas ou postos de traballo que impliquen mando (Grupo de Mandos) ou confianza (Grupo de Xestores/as e Técnicos/as), será de libre disposición pola Dirección da empresa. O ascenso do Grupo de Profesionais ao Grupo de Responsábeis realizarase nos casos e mediante os sistemas previstos no artigo seguinte.

2. O paso do Grupo Profesional de Profesionais ao Grupo Profesional de Responsábeis quedará condicionado á existencia de posto a cubrir no Grupo Superior. Nos casos de vacante terán preferencias persoas do cadro de persoal, a igualdade de condicións, sobre novas contratacións.

Dada a existencia de vacante, a promoción poderá producirse cando no/a traballador/a optante en cuestión coincidan todos os requisitos que a seguir se detallan:

- Coñece e domina os produtos e a súa gama ou variedade, de xeito que debido ao devandito dominio pode participar na elaboración e evolución da variedade.
- Toma iniciativas en canto á implantación dos produtos e coñece e domina as marxes unitarias, en beneficio e rendibilidade.
- Propón e achega ideas e solucións de mellora de venda, surtido, calidade e innovación, etc.
- Domina en xeral todas as facetas da venda, coñecendo as técnicas de venda, de implantación, organización, etc.
- Coordina as persoas asignadas ao seu cargo e prepara e distribúe o traballo destas.
- Coñece, respecta e domina as normas hixiénico-sanitarias do produto: cadea de frío, temperatura, data de caducidade, fermentación, etc.
- Baixo a súa iniciativa leva a cabo accións preventivas para preservar a hixiene e calidade dos produtos. Propón e achega solucións.
- Aplica de modo autónomo, as normas de presentación dun produto, tanto en venda en autoservizo, como en mostrador tradicional: etiquetaxe, prezo, claridade, calidade, corte regular, porcións, etc.
- A execución do seu traballo sáese dos estándares habituais.
- Incorpora valor engadido ao produto con incidencia en rendibilidade.
- Se é o caso, domina total e regularmente as técnicas de produción, cun alto nivel de manipulación, elaboración e transformación da materia prima en produto final para a venda.

3. Para prover tales vacantes a empresa, entre quen reúna as características anteriores, seguirá o mecanismo de avaliación continuada do desenvolvemento profesional e a contribución persoal. Enténdese por avaliación continuada, a valoración dos coñecementos teóricos e prácticos adquiridos polo/a traballador/a, da súa iniciativa, resolutividade e capacidade profesional para o desempeño do seu posto de traballo, así como da súa contribución persoal, a súa capacidade de traballo en equipo e o seu nivel de orientación e atención ao cliente. A devandita valoración sustentarse en criterios de carácter obxectivo, valorándose o nivel de rendemento e o desenvolvemento persoal e profesional mediante as Entrevistas de Avaliación do desempeño.

A Entrevista de Avaliación é a valoración obxectiva do mando ao colaboradora sobre as súas capacidades profesionais e o grao de cumprimento dos obxectivos, e serve para o establecemento de áreas de mellora e o recoñecemento ao labor desenvolvido. Recolle aqueles obxectivos definidos e consensuados entrambas as partes no Plan de Xestión e son estes os que se valoran nun ambiente de confianza mutua no que o/a colaborador/a opina e valora de igual forma ao seu mando. A entrevista incorpora un sistema de medición con indicadores de medida que garanten unha maior obxectividade.

4. Cobertura de Postos. Os postos vacantes existentes na empresa serán ofertados ás persoas que integran o persoal ao obxecto de facilitar a promoción interna. No caso de non existir posibilidades de promoción interna por ausencia de candidaturas ou por falta de capacidade profesional ou idoneidade destas, o posto vacante será cuberto por traballadores/as de novo ingreso.

A cobertura dos postos vacantes, entendidos estes como aqueles postos estruturais que son precisos cubrir de xeito indefinido, sexa para centros de traballo abertos como para centros de nova apertura, será competencia da empresa a través da decisión obxectiva adoptada pola Xefatura de Persoas.

A Representación Legal das traballadoras e traballadores será informada con carácter trimestral dos postos vacantes que se produciron na empresa, así como dos termos en que se levou a cabo a cobertura destes.

### **- CAPÍTULO III -**

#### **Contratación e Ingreso na empresa**

##### **Artigo 19. Compromiso de emprego estábel**

O Grupo Eroski asume un compromiso de emprego estábel e indefinido para o persoal das empresas incluídas no ámbito de aplicación do Convenio.

Para ese efecto deberase alcanzar á finalización do ano 2008 un oitenta por cento (80%) do total do persoal de cada empresa afectada polo presente Convenio, incluídas as plataformas. No cómputo de estabilidade non se terán en consideración os contratos de interinidade.

Durante os tres primeiros meses de cada ano natural, a Dirección da empresa achegará ao Comité Intercentros datos de persoal, por empresa, e provincia, con expresa mención ás novas contratacións e o índice de traballadores e traballadoras con contrato indefinido.

Así mesmo, as partes asumen e fan seus os criterios reitores do Acordo Interconfederal de Negociación Colectiva 2005, isto é, a promoción da contratación indefinida, a conversión de contratos temporais en contratos fixos, a adopción de formulas que eviten o encadeamento inxustificable de sucesivos contratos temporais, todo iso co obxectivo de reducir a contratación temporal inxustificada; o fomento do uso adecuado das modalidades contractuais de forma tal que as necesidades permanentes da empresa se atendan con contratos indefinidos e as necesidades conxunturais, cando existan, poidan atenderse con contratos temporais causais, o fomento dos contratos de tempo parcial indefinidos así como a utilización do a xubilación parcial e o contrato de substitución para remozamento do persoal.

##### **Artigo 20. Período de proba**

1. Se o ingreso na empresa se realiza mediante a modalidade de contrato indefinido, este poderá concertar, por Grupos Profesionais, os seguintes períodos de proba:

Grupo I Xestores/as: Seis meses.

Grupo II Mandos: Seis meses.

Grupo III Técnicos/as: Seis meses.

Grupo IV Responsábeis: Cinco meses.

Grupo V Profesionais: Catro meses.

2. Nos contratos de traballo de duración inicial pactada, certa ou estimada, que sexa igual ou inferior a seis meses, o período de proba que se é o caso se concerte, non poderá resultar superior ao 30 por cento daquela duración.

3. Entenderanse para todos os efectos que o período de proba se computa soamente no tempo de traballo efectivo, independentemente do maior ou menor número de horas realizadas cada un de tales días. Por se tratar de días de traballo efectivo, as situacións de incapacidade temporal, interrompen o cómputo do período.

### **Artigo 21. Cesamento voluntario**

1. Cando unha persoa da organización desexe cesar de forma voluntaria na empresa, deberá comunicalo por escrito á dirección da mesma cunha antelación mínima de quince días. A falta de preaviso, total ou parcial, dará lugar ao desconto salarial equivalente aos días omitidos.

2. Se o contrato de traballo é de duración determinada superior ao ano, a parte do contrato que formule a denuncia estará obrigada a notificar á outra o seu remate cunha antelación mínima de quince días; a falta de preaviso, total ou parcial, dará lugar ao desconto salarial equivalente aos días omitidos.

### **Artigo 22. Modalidades de contratación**

1. A contratación de traballadoras e traballadores axustarase ás normas xerais sobre emprego comprometéndose as empresas á utilización das diversas modalidades de acordo coa finalidade de cada un dos contratos.

2. As persoas empregadas por dous ou máis contratos temporais, durante un tempo de 24 meses nun período de 30 meses, pasarán a ser consideradas fixas de persoal. Quedan exceptuados de tales medidas os contratos de interinidade, así como aqueles contratos temporais iniciados con anterioridade á data de entrada en vigor do Convenio, que se rexerán, en todo caso e para todos os efectos, pola normativa vixente no momento da contratación.

3. Contrato de interinidade: Páctase a posibilidade da súa celebración para suplir as ausencias derivadas de: Incapacidade Temporal, Maternidade, Excedencias, permisos retribuídos, suspensións de emprego e soldo, substitucións por formación, outros permisos análogos e especialmente a substitución por vacacións, debendo de constar, nestes casos, no contrato, o nome ou nomes e períodos das persoas traballadoras obxecto da substitución, e as causas, podendo acumularse sucesivamente varias delas nun só contrato.

4. Contrato a tempo parcial: Durante a vixencia do presente Convenio desenvolverase de xeito efectivo, e como criterio reitor de contratación, o compromiso de que o tempo de contratación a tempo parcial será, como mínimo, de 20 horas semanais. No caso de tempos de traballo que non superen as catro horas, a xornada diaria deberá prestarse de xeito continuado.

Estabélcese a preferencia dos traballadores e traballadoras contratadas a tempo parcial para acceder a vacantes en xornada completa da súa mesmo Grupo Profesional.

5. Contratos formativos: Se as empresas decidisen nun futuro a utilización desta modalidade de contratación, comprométese a que tanto os contratos en prácticas como o de formación se retribúan durante toda a vixencia do contrato co 100% do salario Grupo que corresponda.

6. Contrato por circunstancias da produción: Estarase ao disposto no art. 15.b ET.

7. Contrato de obra ou servizo determinado: É o contrato para a realización de obra ou servizo determinado e cunha execución que, aínda que limitada no tempo, é en principio de duración incerta. A duración do presente contrato será a prevista para a obra e servizo determinado obxecto deste, e caducará ao rematar esta. Poderá realizarse tanto a tempo completo como a tempo parcial. No contrato formalizado por escrito, identificaranse de forma clara os traballos ou tarefas obxecto do contrato, así como a xornada de traballo. En desenvolvemento do disposto no artigo 15.1.a) do ET, defínese como traballo ou tarefa con substantividade propia dentro da actividade normal do sector a correspondente a actividades relacionadas coas vendas especiais, campañas de verán, Nadal, ou calquera outras que, coñecidas polo público, teñan unha

duración limitada e presenten perfís característicos propios aínda dentro da actividade normal da empresa. Se alcanzada a finalización da obra non existise denuncia por algunha das partes e o/a traballador/a continuase prestando servizos, o contrato transformárase en indefinido.

8. Contrato de substitución: Enténdese como contrato de substitución, para os efectos previstos no artigo 12 do Estatuto dos Traballadores, o celebrado por aquela persoa que concerte coa súa empresa unha redución da xornada de traballo e do seu salario de entre un mínimo do 25 por cen e un máximo do 85 por cen daqueles, cando reúna as condicións xerais exixidas para ter dereito á pensión contributiva de xubilación da Seguridade Social con excepción da idade, que deberá ser inferior en, como máximo, cinco anos á exixida para ter pensión contributiva. Para poder realizar este contrato, a empresa concertará simultaneamente un contrato de traballo con outro/a traballador/a en situación de desemprego e quedará obrigada a manter cuberta, como mínimo, a xornada de traballo substituída ata a data de xubilación prevista no parágrafo seguinte. O contrato de traballo polo que se substitúe a xornada deixada vacante por quen reduce a súa xornada denominárase contrato de substitución. A execución deste contrato e a súa retribución, serán compatíbeis coa pensión que a Seguridade Social recoñeza ao/á traballador/a ata que cumpra a idade establecida con carácter xeral polo sistema da Seguridade Social para causar dereito á pensión de xubilación, extinguíndose a relación laboral ao alcanzar a referida idade.

A empresa deberá facilitar a xubilación parcial a quen o solicite, cumprindo as formalidades que conduzan á realización do correspondente contrato de substitución. Para facilitar e axilizar este tipo de contratacións, a persoa contratada mediante o sistema de substitución, poderá pertencer a un Grupo Profesional distinto da xubilada parcialmente.

9. Contrato de xubilación especial: A contratación temporal para a substitución dos que se xubilen obrigatoriamente aos sesenta e cinco ou máis anos, ou aos sesenta e catro na modalidade prevista no Real Decreto 1194/1985, poderase efectuar ao abeiro de calquera das modalidades previstas nos puntos anteriores.

10.- Acórdase a extinción, salvo mutuo acordo entre as partes, do contrato de traballo polo cumprimento por parte do traballador ou traballadora da idade ordinaria de xubilación fixada en 65 anos. Esta medida pretende mellorar a estabilidade no emprego e coordinarse con outras modalidades de contratación, como o de substitución ou de xubilación especial, fixados nos puntos 8 e 9 do presente artigo, e a condición de que se cumpran os requisitos da Disposición Adicional Décima do Estatuto dos Traballadores.

## **- CAPÍTULO IV – Tempo de Traballo**

### **Artigo 23. Xornada laboral**

A xornada máxima anual durante a vixencia do Convenio será de 1.784 horas de traballo efectivo ao ano. A xornada podrá distribuírse na forma que prevé o artigo 34.2 do Estatuto dos Traballadores ao longo do ano e de todos os días da semana. Esta distribución deberá respectar en todo caso os períodos mínimos de descanso diario e semanal previstos legalmente, isto é, 9 horas ordinarias diarias de traballo efectivo, 4 como cómputo mínimo diario en traballadores a xornada completa e 12 horas entre o final dunha xornada e comezo da seguinte.

A xornada máxima, para quen tivese unha xornada de traballo efectivo anual inferior, será a que veña disfrutando, e manteraa a título individual.

### **Artigo 24. Descanso semanal**

1. O disfrute do descanso semanal poderá establecerse en calquera día da semana de forma fixa ou rotativa, en función do calendario de distribución individual de xornada. De conformidade co artigo 6 do R.D. 1561/1995 o descanso do medio día semanal poderá acumularse en períodos de ata catro semanas ou separarse do día completo para o seu disfrute noutro día da semana.

2. Para as persoas que presten servizos regularmente durante 6 días á semana, preferentemente e agás imposibilidade manifesta, o descanso do medio día acumularase cada dúas semanas nun día completo, descansándose en semanas alternas dous días non necesariamente unidos. Se iso non fose posíbel por razóns de organización empresarial, o descanso semanal será de día e medio ininterrompido preferentemente o domingo e a tarde do sábado ou a mañá do luns.

### **Artigo 25. Calendario Laboral**

Durante o primeiro trimestre do ano natural as Empresas elaborarán, con participación da representación legal das traballadoras e os traballadores o calendario laboral xeral.

### **Artigo 26. Horario de Traballo e Cadros Horarios**

1. Trimestralmente, planificarase en cada centro os cadros horarios, con especificación dos distintos, quendas e horas de entrada e saída. Os horarios deberán ser adxudicados individualmente a cada persoa traballadora, de maneira que, con quince días de antelación ao comezo do trimestre, poida coñecer e controlar a xornada a realizar.

2. A verificación e control da execución da xornada anual pactada efectuarase, con carácter individual, no primeiro trimestre do ano seguinte. Para tal fin desenvolveranse e poñeranse en práctica mecanismos de control e verificación da xornada.

3. Os cambios na xornada planificada por causas organizativas imprevisíbeis (ausencias non previstas doutras persoas do persoal, e atrasos ou adiantos en subministracións, que impidan o previo aviso), non poderán superar como límite máximo, 20 horas ao trimestre.

4. As horas realizadas fóra da planificación compensarase con descanso equivalente todo o máis tardar dentro do seguinte trimestre, debendo figurar en tal caso na planificación. No caso de que o cambio impidise o disfrute do descanso semanal este recuperarase necesariamente dentro dun período de catro semanas. Terá carácter obrigatorio a realización das horas de traballo precisas fóra do horario normal para reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, así como en caso de risco de perda de materias primas.

5. A compensación en descanso dos excesos de xornada previstos no apartado anterior realizarase concentrándose en días completos, salvo pacto en contrario.

6. Inventarios Xerais: planificarase dous dentro da xornada ordinaria do traballador ou traballadora e previsto no seu cadro horario, de obrigado cumprimento e coa posibilidade de que o tempo de dedicado á súa elaboración exceda de 9 horas. Caso de que non se planificase ou se modifique a súa data, e malia a obrigatoriedade da realización de inventarios pola súa importancia estratéxica, compensarase ao traballador/a a razón dun 50% incremento sobre o valor da hora ordinaria.

### **Artigo 27. Traballo en Domingos e Festivos de apertura comercial**

1. Non terán obriga ningunha de traballar en domingos ou festivos de apertura comercial en centros comerciais aquelas persoas contratadas con anterioridade ao asinamento do presente Convenio, que non teñan reflectida a obrigatoriedade de traballar en domingo ou festivo contractualmente, polo que só o farán se así o deciden de xeito voluntario.

2. O traballo en domingo ou festivo autorizado terá en calquera caso unha compensación económica cifrada nun 50% de incremento sobre o valor da hora ordinaria de cada traballador/a.

3. Unha mesma persoa non terá obriga de traballar máis do 75% das aperturas comerciais autorizadas.

4. Este sistema non será de aplicación a quen sexa contratado especificamente para traballar en domingo/festivo, cando máis do 33% dos días que traballen ao ano sexan en domingos e festivos, nin para as persoas destinadas ao negocio de explotación de gasoleiras.

5. Aqueles traballadores e traballadoras que disfrutasen dun sistema diferente ao aquí establecido e o considerasen máis beneficioso no seu conxunto, poderán mantelo a título persoal,

pero sen que en ningún caso a regulación aquí prevista lle sexan de aplicación, debendo de optar polo anterior sistema ou polo novo, ambos na súa integridade.

### **Artigo 28. Verificación e Control**

1. A verificación e control da execución da xornada anual efectuarase con carácter individual, nos 3 meses seguintes ao remate do período de distribución da xornada anual. Os excesos no tempo de prestación efectiva de traballo compensaranse mediante descanso a razón dunha hora de descanso por cada hora que exceda da xornada anual efectiva. Tal compensación non poderá coincidir cos períodos punta de produción ou actividade do centro de traballo e acumularanse ata que poidan concentrarse, salvo pacto en contrario, en días completos.

2. Cando, por calquera causa, superasen a xornada máxima anual, a suma das horas traballadas efectivamente e aquelas en que a obriga de traballar estivo legalmente suspendida, mantendo o dereito a retribución da empresa, ben ao seu cargo, ou en pagamento delegado da Seguridade Social, as horas de exceso que resultaren transcorrido o período antes referido, compensaranse individualmente en proporción ao tempo efectivamente traballado, como horas ordinarias ou en tempo libre equivalente.

3. Os traballadores e as traballadoras encadradas nos Grupos I, II, III e IV poderán flexibilizar o seu horario de forma que, respectando o máximo establecido no artigo anterior, poidan modificar os seus tempos de traballo e descanso atendendo aos ciclos e necesidades específicos do posto ou coordinándoos con outras persoas da súa mesma responsabilidade na área ou división, sempre que quede garantida unha correcta atención aos obxectivos do posto.

### **Artigo 29. Vacacións**

1. Todas as traballadoras e traballadores afectados polo presente Convenio disfrutarán por cada ano de servizo dun período de vacacións retribuído cunha duración que será de 31 días naturais e coñecerán as datas que lles correspondan con, polo menos, dous meses de antelación.

2. Poderán disfrutar entre os meses de xuño a setembro de, polo menos, 17 días naturais ininterrompidos do seu período vacacional. Naqueles centros situados en zonas turísticas, poderán optar entre 17 días continuados disfrutados de maio a outubro, ou 14 días continuados de xuño a setembro.

3. Quen disfrute voluntariamente dun mínimo de 17 días naturais fóra dos períodos antes sinalados e do Nadal, Semana Santa e Festas Patronais, terán dous días máis de vacacións a acumular ás disfrutadas no período non estival e polo tanto disfrutará de 33 días de vacacións en tal ano.

4. As vacacións disfrutaranse, ao longo de todo o ano, podendo fraccionarse o seu disfrute, conforme ao calendario fixado anualmente nun máximo de dous períodos, salvo pacto en contrario. A Dirección poderá excluír do disfrute das vacacións aquelas datas que coincidan coas de maior actividade produtiva, excepción feita do previsto no punto 2 deste artigo.

5. As quendas de vacacións serán establecidas pola Dirección da empresa dando conta destas ao Comité de Empresa ou Delegados de Persoal con carácter previo á súa publicación. Como principio e preferencia básica para o dereito de opción a unha determinada quenda de vacacións, establécese o sistema de sorteo e quenda rotatoria.

6. Cando a Dirección non poida programar de vacacións os 17 días previstos en época estival (xuño-setembro ou maio-outubro) a persoa afectada percibirá unha compensación de 14 € por cada un dos 17 días non disfrutados en tal período de xeito obrigatorio.

7. Se o período de vacacións coincide en todo ou en parte co permiso de maternidade, ou suspensión por risco durante o embarazo, a traballadora non perdería o dereito ao seu disfrute real, debendo acordarse o seu aprazamento. Así mesmo manterán o mesmo dereito quen sufra un accidente de traballo que requira intervención cirúrxica e hospitalización.

## **- CAPÍTULO V -**

## Salario

### Artigo 30. Estrutura salarial e Salario Base de Grupo

1. Salario Base de Grupo. Para todos os anos de vixencia do Convenio establécese a seguinte Táboa que identifica os Salarios Base de Grupo, anual e a tempo completo para o colectivo de traballadores/as, expresada en euros.

2006	2007		2008	2009
GRUPO I	12.381	12.831	13.336	13.844
GRUPO II	12.020	12.457	12.948	13.440
GRUPO III	11.670	12.094	12.571	13.049
GRUPO IV	11.330	11.784	12.205	12.609
GRUPO V	11.000	11.400	11.850	12.300

Durante os tres primeiros anos de vixencia do Convenio, as empresas adecuarán o seu salario base de contratación entre o importe real do ano 2006 e o obxectivo de 2009.

Para efectos de establecer e definir os procesos de reestruturación salarial e a condición de absorbíbel e compensábel das anteriores estruturas salariais, estarase, para cada empresa, á acreditación da vontade inequívoca de que operase ou non o instituto da absorción e compensación, con especial incidencia naqueles complementos e pluses que naceron doutros cambios na estrutura salarial motivados por modificacións convencionais.

De acordo coa Representación legal dos traballadores e traballadoras procederase á reestruturación salarial conforme aos criterios e normas contidos na Disposición Transitoria Segunda. Aos/as traballadores/as que individualmente o soliciten proporcionáraselles un certificado persoal que acredite os termos da reestruturación salarial e de clasificación profesional.

Manterase o principio inspirador e básico de non prexudicar salarialmente a ningún colectivo de persoas traballadoras do Grupo Eroski. Por iso as partes consensuaron as ferramentas adecuadas con especial incidencia nas aquelas empresas que parten de realidades salariais máis elevadas.

2. Incremento Salarial. Unha vez realizada a reclasificación dos salarios ao 01/01/2006 faranse dúas Bolsas por acordo coa Representación legal dos/as traballadores/as no ámbito das empresas. Unha (Salario Base Persoal) cos conceptos que habitualmente teñan incremento por Convenio Colectivo. Outra (Complemento Persoal) cos conceptos que habitualmente non se vexan incrementados por Convenio Colectivo. Os conceptos variábeis poderán compensarse para alcanzar o salario base cada ano.

- En 2006 o salario base persoal terá un incremento igual ao 3 por cento, revisándose ata o IPC real máis 0,2 con efecto retroactivo.

- En 2007 o salario base persoal terá un incremento igual ao IPC previsto máis 0,3 revisándose ata o IPC real máis 0,3 con efecto retroactivo.

- En 2008 o salario base persoal terá un incremento igual ao IPC previsto máis 0,4 revisándose ata o IPC real máis 0,4 con efecto retroactivo.

- En 2009 o salario base persoal terá un incremento igual ao IPC previsto máis 0,5 revisándose ata o IPC real máis 0,5 con efecto retroactivo.

O modo de operar unha vez incrementado o SBP desenvólvese na Disposición Transitoria Segunda.

### Artigo 31. Antigüidade

1. A partir da data de aplicación do presente Convenio Colectivo establécese un prezo por cuadrienio a razón de 160 €anuais en xornada completa, cun límite de devengo de antigüidade de 24 anos de permanencia na empresa. No caso das novas incorporacións, este cómputo iníciarase no momento da súa incorporación á empresa, aínda que para os traballadores e as traballadoras contratados previamente á entrada en vigor deste Convenio, o cómputo dará inicio no devandito instante.

O valor do cuadrienio establecido permanecerá invariábel na súa contía durante a vixencia do Convenio Colectivo.

2. Os importes da antigüidade devengada ata a data de aplicación deste Convenio incorporaranse ao salario individual de acordo co establecido na Disposición Transitoria Segunda.

Os importes dos tramos de antigüidade que estean en transo de perfeccionamento no momento da aplicación do Convenio perfeccionaranse no seu momento, e aboaranse, xunto co tramo devengado, ao novo valor do cuadrienio desde a aplicación deste Convenio, cando chegue tal momento.

No caso previsto no parágrafo anterior, transcorridos os 24 anos de permanencia na empresa, os traballadores e as traballadoras afectadas perfeccionarán a parte que lles corresponda do último sexto cuadrienio.

### **Artigo 32. Previsión social**

Durante os dous primeiros anos de vixencia do Convenio constituirase unha Comisión Paritaria, entre o Comité Intercentros e a Dirección do Grupo Eroski, que deberá confeccionar un estudo e emitir un informe que analice a viabilidade de constituír un plan de pensións de emprego, que viría substituír os seguros de vida e accidente e resto de premios de xubilación. Os asinantes comprométese a estudar o impacto global da aplicación da previsión social sobre outros conceptos económicos.

Se o informe da Comisión é favorábel, deberase fixar o prazo e as formas de subscrición do plan nun prazo máximo de seis meses. Calquera decisión non consensuada deberá estar debidamente motivada.

### **Artigo 33. Seguro de vida e accidentes**

As empresas formalizarán un Seguro Colectivo de accidentes para os supostos de falecemento e/ou para os supostos de incapacidade permanente absoluta, permanente total e gran invalidez derivados de accidente laboral por importe de 24.000 euros. Aquelas persoas que viñesen disfrutando dun seguro máis beneficioso no seu conxunto, manterano a título persoal.

As empresas entregarán copia do Seguro Colectivo suscrito á Representación dos traballadores e traballadoras. Cada persoa poderá designar libremente ao beneficiario de devandito seguro. Se así non o fixer, estarase ao establecido no Dereito de Sucesións vixente.

### **Artigo 34. Pagas extraordinarias**

As retribucións extraordinarias de vencemento superior ao mes aboaranse segundo o costume establecido en cada empresa, podéndose prorratar o seu aboamento ás novas incorporacións en doce mensualidades. Tenderase a homoxeneizar o seu aboamento en 14 mensualidades como referente futuro.

### **Artigo 35. Nocturnidade**

O valor da hora nocturna, entendendo como tal a realizada entre as 22:00 e as 6:00 horas, terá unha recarga do 25% sobre o valor da hora ordinaria.

### **Artigo 36. Plus de transporte**

Aqueles/as traballadores/as que viñesen percibindo por Convenio Colectivo un plus de transporte, verán recoñecida a condición a título persoal; as empresas incorporarán a citada cantidade progresivamente ao salario do traballador ou traballadora nos termos que se acorden no ben entendido que haberá que estar en cada caso á condición xurídica real do plus en canto á súa absorción e compensación.

### **Artigo 37. Complemento cámaras frigoríficas**

Quen traballe no interior de cámaras frigoríficas de frío negativo e teña que permanecer nelas como mínimo un 25% da xornada ordinaria diaria dun/unha traballador/a a tempo completo, con independencia de que se lle dote dos medios adecuados para o seu cometido, percibirá un complemento do 20% do seu salario base de Grupo.

## **- CAPÍTULO VI -**

### **Regulación de dereitos sociais**

### **Artigo 38. Complemento por Incapacidade Temporal**

1. No caso de situación legal de Incapacidade Temporal (IT), no que a Seguridade Social ou a M.A.T.E.P.S.S. recoñeza o pagamento de prestacións, a empresa, e desde o primeiro día da baixa, complementará estas ata a expedición do parte de alta por calquera causa e, en todo caso, por un período máximo de ata 18 meses, sen prexuízo do disposto no Art. 20.4 do Estatuto dos Traballadores, segundo se establece a seguir:

- Ata o 100 por 100 da Base de Cotización da persoa caso de accidente de traballo e enfermidade profesional e, no caso de enfermidade común con hospitalización, desde a hospitalización deica a alta hospitalaria.
- Ata o 100 por 100 da Base de Cotización ao longo da primeira baixa por enfermidade común dentro do ano natural.
- Ata o 90 por 100 da Base de Cotización ao longo da segunda baixa por enfermidade común dentro do ano natural.
- Ata o 80 por 100 da Base de Cotización ao longo da terceira e seguintes baixas por enfermidade común dentro do ano natural.

2. No entanto, o traballador e a traballadora perderá ese dereito, e non se lle complementará cantidade ningunha ás prestacións legais se se negase a someterse a revisión médica, que se considere oportuna polos servizos médicos da empresa ou da entidade que a empresa designe. Este dereito de vixilancia e control da actividade laboral, ex Artigo 20 E.T., exercerase previo requirimento a quen estea en situación de baixa, para que se presente ante os servizos médicos que se lle indiquen; e se non comparecese sen alegar xusta causa, perderá o dereito durante todo o resto do proceso de baixa que lle quedase desde que non compareceu ata a alta.

3. Para estes efectos as baixas por recaída consideraranse segunda ou sucesivas baixas e o cómputo de cada ano iniciárase e rematará coincidindo co do ano natural. Para ter dereito a este complemento será requisito imprescindible que obren en poder da empresa os correspondentes partes médicos regulamentarios en tempo e forma.

4. Se por norma de rango superior, durante a vixencia do Convenio, se modificase a contía das prestacións económicas que outorga a Administración Pública para eses casos, as empresas poderán diminuír na mesma porcentaxe as súas prestacións.

5. Comisión de Absentismo: de conformidade co acordado no ANC, as partes asumen que o absentismo inxustificable leva unha perda de produtividade e incide de xeito negativo en todas as ordes da empresa, prexudicando con iso a competitividade e eficacia das empresas e a posibilidade de mellorar os niveis de emprego e renda dos/as traballadores/as. A redución do

absentismo inxustificado no ámbito do Grupo Eroski é un obxectivo compartido pola representación sindical e empresarial, dado que se proxecta sobre as condicións de traballo, o clima laboral, a produtividade e a saúde dos empregados. Para tal fin, acórdase a constitución dunha Comisión de Absentismo que terá as seguintes funcións:

- Identificar as causas do absentismo, analizando a situación así como a súa evolución no ámbito correspondente.
- Estabelecer criterios para a redución do absentismo inxustificado, así como mecanismos de seguimento e, se é o caso, medidas correctoras.
- Difundir a información sobre a situación existente e as medidas adoptadas.

### **Artigo 39. Prevención de Riscos Laborais de traballadoras en estado de xestación, parto recente e lactación**

1. O Protocolo de Actuación para a prevención de riscos laborais de traballadoras en estado de xestación, parto recente e lactación implantado na organización, está encamiñado a salvagardar a saúde e integridade da traballadora en estado de xestación, parto recente ou período de lactación, así como a do feto e/ou fillo durante o período de lactación, intentando compatibilizar estas situacións co desenvolvemento do traballo dentro da organización.

O Protocolo iníciase por parte da Xefatura do centro en que a traballadora preste servizos, no momento en que teña coñecemento formal do estado de xestación dunha traballadora, sexa a través do facultativo que asiches á mesma, sexa mediante comunicación directa desta última dirixida á Xefatura do centro, o cal deberá poñelo en coñecemento da Xefatura de Persoas. A propia traballadora, en caso de estímulo necesario, poderá solicitar a realización dun recoñecemento médico por parte da Unidade Básica de Saúde propia na zona caso de dispoñer dela, ou por parte da Mutua de Accidentes de Traballo e Enfermidades Profesionais nos supostos en que non se dispoña de Unidade Básica de Saúde propia, e a vixilancia da saúde estea concertada.

2. En cumprimento do establecido no Art. 26 da Lei 31/1995 de PRL, a avaliación dos riscos laborais en Grupo Eroski nesta materia, elaborada segundo o establecido na NTP 413: “Carga de traballo e Embarazo” e na “Guía da Comisión Europea para a avaliación de riscos en traballadoras embarazadas”, comprenderá a determinación da natureza, o grao e a duración da exposición das traballadoras en situación de embarazo ou parto recente a axentes, procedementos ou condicións de traballo que poidan influír negativamente na saúde das traballadoras ou do feto, en calquera actividade susceptible de presentar un risco específico. Se os resultados da avaliación revelasen un risco para a seguridade e a saúde ou unha posible repercusión sobre o embarazo ou a lactación das citadas traballadoras, adoptaranse as medidas necesarias para evitar a exposición a devandito risco, a través dunha adaptación das condicións ou do tempo de traballo da traballadora afectada.

3. Cando a adaptación das condicións ou do tempo de traballo non resultase posíbel ou, malia tal adaptación, as condicións dun posto de traballo puidesen influír negativamente na saúde da traballadora embarazada ou do feto, e así o certifiquen os Servizos Médicos do Instituto Nacional da Seguridade Social ou das Mutuas, co informe do médico do Servizo Nacional da Saúde que asista facultativamente á traballadora, esta deberá desempeñar un posto de traballo ou función diferente e compatíbel co seu estado. O cambio de posto ou función levarase a cabo de conformidade coas regras e criterios que se apliquen nos supostos de mobilidade funcional e terá efectos ata o momento en que o estado de saúde da traballadora permita a súa reincorporación ao anterior posto. No caso de que, aínda aplicando as regras sinaladas, non existise posto de traballo ou función compatíbel, a traballadora poderá ser destinada a un posto non correspondente ao seu Grupo ou categoría equivalente, aínda que conservará o dereito ao conxunto de retribucións do seu posto de orixe.

4. Para proceder á adecuación de tarefas da traballadora en estado de xestación, parto recente ou en período de lactación, na mesma ou noutra sección, a Xefatura de Persoas xunto coa do

centro efectuarán tal labor atendendo ao previsto no Manual de Tarefas en Estado de xestación incluído no Manual de Xestión de Prevención de Riscos Laborais de cada centro de traballo, o cal foi consultado e examinado coa representación legal dos traballadores e está a disposición das traballadoras que o soliciten. O devandito Manual establece as tarefas e funcións principais de cada posto e sección, cales destas son compatíbeis e cales non se poden realizar, os riscos asociados, así como a consideración médico-preventiva do nivel de risco (Tolerábel, Non Tolerábel, etc.). A Xefatura de Persoas supervisará e garantirá que a adaptación das condicións de traballo e adecuación das tarefas necesaria se realizou nos termos establecidos.

#### **Artigo 40. Risco durante o embarazo**

1. Nos casos de traballadoras en situación de embarazo ou parto recente en que o cambio de posto ou de funcións non resultase técnica ou obxectivamente posible segundo o exposto no artigo precedente, ou non poida razoablemente exixirse por motivos xustificadas, poderá declararse o paso da traballadora afectada á situación de suspensión do contrato por risco durante o embarazo, contemplada no artigo 45.1.d) do Estatuto dos Traballadores, durante o período necesario para a protección da súa seguridade ou da súa saúde e mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto anterior ou a outro posto compatible co seu estado.

2. Nestes supostos de risco para o embarazo, e nos termos previstos no artigo 26 da Lei 311995 de Prevención de Riscos Laborais, a suspensión do contrato finalizará o día en que se inicie a suspensión do contrato por maternidade, de conformidade co disposto nas leis ou desapareza a imposibilidade da traballadora de reincorporarse ao seu posto anterior ou a outro compatible co seu estado. Durante este suposto a empresa abonará á traballadora unha compensación que complemente o 100% da súa base de cotización.

#### **Artigo 41. Traballadoras vítimas de violencia de xénero**

1. A traballadora vítima de violencia de xénero terá dereito, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, á redución da xornada de traballo nos mesmos termos establecidos para a redución de xornada por garda legal no Estatuto dos Traballadores e no presente Convenio.

2. A traballadora vítima de violencia de xénero que se vexa obrigada a abandonar o posto de traballo na localidade onde viña prestando os seus servizos, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá dereito preferente a ocupar outro posto de traballo, do mesmo Grupo Profesional ou categoría equivalente, que a empresa teña vacante en calquera outro dos seus centros de traballo. En tales supostos, a empresa estará obrigada a comunicar á traballadora as vacantes existentes no devandito momento ou as que se puidesen producir no futuro. O traslado ou o cambio de centro de traballo terán unha duración inicial de seis meses, durante os cales a empresa terá a obriga de reservar o posto de traballo que anteriormente ocupaba a traballadora.

Terminado este período, a traballadora poderá optar entre o regreso ao seu posto de traballo anterior ou a continuidade no novo. Neste último caso, decaerá a mencionada obriga de reserva.

3. O contrato de traballo poderá suspenderse por decisión da traballadora que se vexa obrigada a abandonar o seu posto de traballo como consecuencia de ser vítima de violencia de xénero. O período de suspensión terá unha duración inicial que non poderá exceder de seis meses, salvo que das actuacións de tutela xudicial resultase que a efectividade do dereito de protección da vítima requirise a continuidade da suspensión. Neste caso, o xuíz poderá prorrogar a suspensión por períodos de tres meses, cun máximo de dezaioito meses.

4. O contrato de traballo poderá extinguirse de conformidade ao disposto no artigo 49 do ET, por decisión da traballadora que se vexa obrigada a abandonar definitivamente o seu posto de traballo como consecuencia de ser vítima de violencia de xénero, sen necesidade de preaviso ningún.

5. Para os efectos do sinalado no artigo 52.d) do Estatuto dos Traballadores, non se computarán como faltas de asistencia, as ausencias motivadas pola situación física ou psicolóxica derivada de violencia de xénero, acreditada polos servizos sociais de atención ou servizos de saúde, segundo proceda.

6. Enténdese por traballadora vítima da violencia de xénero paraos efectos previstos neste Convenio a expresamente declarada como tal por aplicación da Lei Orgánica 1/2004, do 28 de Decembro.

#### **Artigo 42. Prevención e Protección fronte ao Acoso Moral e Sexual**

1. Declaración. En consideración ao debido respecto á dignidade da persoa humana en todos os aspectos e ámbitos sociais nas que esta se manifesta e desenvolve, en sintonía co establecido na Carta Social Europea, e co obxectivo de asegurar o exercicio efectivo do dereito de todas as persoas que integran a organización á protección á súa dignidade no traballo, o Grupo Eroski comprométese a:

- Promover a conscienciación, a información e a prevención do acoso sexual no lugar de traballo ou en relación co traballo e a tomar as medidas apropiadas para protexer as traballadoras e traballadores de tal conduta.

- Promover a conscienciación, a información e a prevención de accións recorrentes, censurábeis ou manifestamente negativas e ofensivas dirixidas contra traballadores/as individuais no posto de traballo ou en relación co traballo e a tomar todas as medidas adecuadas para protexelos de tal conduta

Por iso, os asinantes do presente Convenio comprométese a traballar na implantación de políticas e valores que garantan e manteñan contornos laborais libres de acoso moral e sexual, onde se respecte a dignidade da persoa e se facilite o desenvolvemento destas. Por todo iso manifestan o seu compromiso por manter contornos laborais positivos, previr comportamentos de acoso e, perseguir e solucionar aqueles casos que se produzan.

2. Medidas Preventivas. A empresa, como garante da seguridade e saúde laboral das persoas que nela traballan, ten obriga de manter, ou cando menos, promover, un ambiente ou clima laboral san, adoptando as medidas tendentes a evitar que a prestación de servizos da persoa dea lugar a lesións psíquicas ou físicas.

Estas medidas preventivas irán encamiñadas, dunha parte, a implantar medidas de carácter organizativo que xeren un aumento da transparencia e a participación, así como modos de conduta que fomenten un clima de respecto e tolerancia, evitando con todo iso o risco de acoso sexual ou moral ou se se produce, evitar a lesión. Da outra, medidas tendentes a establecer na organización sistemas de xestión e resolución de conflitos, facilitando á persoa o trámite (e a súa atención) de presentar queixas antes situacións anómalas de conduta que impliquen a vulneración dos seus dereitos como persoa.

3. Acoso moral. Para os efectos do presente Convenio, enténdese por acoso moral toda conduta, práctica ou comportamento, realizada de modo sistemático ou recorrente no seo dunha relación de traballo, que supoña directa ou indirectamente un menoscabo ou atentado contra a dignidade do traballador ou da traballadora, ao que se intenta someter emocional e psicolóxicamente de forma violenta ou hostil, e que persegue anular a súa capacidade, promoción profesional ou a súa permanencia no posto de traballo, afectando negativamente ao contorno laboral.

4. Acoso sexual. Para os efectos do presente Convenio enténdese por acoso sexual toda aquela conduta consistente en palabras, xestos, actitudes ou actos concretos, desenvolvidas no ámbito laboral, que se dirixa a outra persoa con intención de conseguir unha resposta de natureza sexual non desexada pola vítima. O carácter laboral presúmese ao producirse no ámbito da organización da empresa, así como cando a conduta se pon en relación coas condicións de emprego, formación ou promoción no traballo. A acción exercida polo/a acosador/ debe ser

indesexada e rexeitada por quen a sofre. Debe haber ausencia de reciprocidade por parte de quen recibe a acción. Non é necesario que as accións de acoso sexual no traballo se desenvolvan durante un período prolongado de tempo. Unha soa acción, pola súa gravidade, pode ser constitutiva de acoso sexual. Estes comportamentos deterioran o contorno de traballo e afectan negativamente á calidade do emprego, condicionais laborais e desenvolvemento profesional da vítima de acoso.

5. Procedemento de Actuación. Nos dous primeiros anos de vixencia do presente Convenio, as empresas afectadas por este, establecerán, en paralelo aos sistemas de xestión de conflitos interpersoais que existen na organización, un procedemento específico de actuación que desenvolva o aquí disposto. O Procedemento desenvolverase baixo os principios de seriedade, rapidez e confidencialidade, garantindo e protexendo a intimidade e a dignidade das persoas obxecto de acoso. O devandito procedemento fará seu o modelo establecido no Código de Conduta Europeo para a prevención do acoso, establecendo procedementos simples imparciais e claros para formular queixas ou reclamacións, creando as instancias internas de mediación e/ou arbitraje oportunas, e garantindo e respectando, en todo caso, os dereitos das persoas implicadas no procedemento.

#### **Artigo 43. Pezas de traballo**

1. Aos traballadores e traballadoras aos que se lles exixa levar un uniforme determinado, proveráselles obrigatoriamente deste por parte da empresa en concepto de útiles de traballo.

2. A provisión destas pezas ten que se facer ao comezar a relación laboral entrambas as partes, ou no momento de exixencia por parte da empresa do uso do uniforme ou peza de traballo. A reposición anual realizarase en número de dous uniformes por traballador/a.

3. A empresa facilitará uniformidade adecuada ao seu estado ás traballadoras en estado de xestación.

4. Os/as traballadores/as veñen obrigados a levar postas as pezas que lles entreguen, así como calquera outro signo de identificación que se estableza, debendo conservar a uniformidade en boas condicións e a devolvelas ao rematar a relación laboral.

#### **Artigo 44. Plena Equiparación entre parellas de feito e de dereito**

1. No Grupo Eroski, consecutes coa realidade social actual, prevalece o compromiso de asegurar que toda agrupación familiar baseada no consentimento e a solidariedade libremente aceptada para construír un modo distinto de vida en común e determinada socialmente polas notas de convivencia e afectividade se produza e desenvolva en condicións de liberdade e igualdade reais e efectivas, de tal xeito que as persoas que traballen na organización poidan optar por calquera medio para formar unha familia nunha situación de igualdade, sen que desta opción se poidan derivar consecuencias discriminatorias. Iso implica admitir modelos de familia distintos ao tradicional, baseado no matrimonio, recoñecendo que o dereito a contraer matrimonio que a Lexislación establece, inclúe o dereito a non contraelo e optar por un modelo familiar distinto.

De tal forma, co fin de equiparar, en aspectos de índole socio-laboral, a este tipo convivencial cos matrimonios, determínase que a totalidade da regulación establecida no presente Convenio para as parellas de dereito se estenda ás de feito, para efecto do cal se entenderá equiparada a parella de feito ao matrimonio e o convivente ao cónxuxe en todo este texto convencional.

2. Para os efectos desta equiparación, considérase parella de feito á resultante da unión libre e pública de dos persoas, maiores de idade ou menores emancipadas, con plena capacidade, sen vínculo de parentesco por consanguinidade ou adopción en liña recta ou por consanguinidade en segundo grao colateral e que se encontren ligadas por unha relación afectivo-sexual, sexan do mesmo ou distinto sexo, e sempre que ningunha delas estea unida por un vínculo matrimonial ou forme parella de feito con outra persoa.

3. Os beneficios socio-laborais que se poidan derivar da equiparación que entre parella de dereito e de feito aquí se determina, baseado o seu disfrute no principio de non concorrencia dun mesmo beneficio como parella de feito e de dereito, xeraranse previa certificación e recoñecemento por parte da Dirección da situación de parella de feito. Esta certificación implicará, automaticamente e ata que non sexa disolta, a equiparación da parella de feito ao réxime socio-laboral aplicábel internamente a unha parella de dereito e o acceso aos dereitos e obrigas que a dita equiparación leva. Para ese efecto, a previa acreditación de parella de feito terá que se producir a través de Certificado do Rexistro Oficial correspondente, Certificación de Inscrición Padronal ou Certificado de Convivencia, Certificación de descendencia común ou, se non hai máis remedio, Subscrición de Documento Público ante Notario.

#### **Artigo 45. Licenzas retribuídas**

Os traballadores e as traballadoras, previo aviso e xustificación poderán ausentarse do traballo con dereito a remuneración nos seguintes casos e polo tempo seguinte:

- A) Quince días naturais en caso de matrimonio.
- B) Tres días polo nacemento de filloa ou polo falecemento, accidente ou enfermidade graves, ou hospitalización de parentes ata o segundo grao de afinidade ou consanguinidade. Cando con tal motivo a persoa traballadora necesite facer un desprazamento para o efecto, o prazo será de catro días. Poderase fraccionar os días de permiso en casos de hospitalización prolongadas co requisito indispensábel de que se realice durante esta.
- C) Un día por traslado de domicilio habitual.
- D) Polo tempo indispensábel, para o cumprimento dun deber inescusábel de carácter público e persoal, comprendido o exercicio do sufraxio activo.
- E) Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal nos termos establecidos na Lei ou neste Convenio Colectivo.
- F) Polo tempo indispensábel para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto que deban realizarse dentro da xornada de traballo.
- G) O tempo indispensábel, con xustificación deste a través do correspondente visado do facultativo, para asistencia médica en consultorio, en horas coincidentes coa súa xornada laboral.
- H) Ata tres días mais de licenza acumulábeis dun en un a calquera dos supostos previstos nos apartados A), B) e C) anteriores, ou ata dous no caso de falecemento de cónxuxe ou fillos/as, ou, igualmente dun en un, coa excepción do previsto no apartado 1), para os seguintes supostos:
  - 1) Un día, ou seis horas ao ano, con xustificación do tempo empregado co correspondente visado do facultativo, para acompañar a fillo menor de 16 anos para asistencia médica en consultorio en horas coincidentes coa xornada laboral.
  - 2) Matrimonio de parentes ata 2º grao por consanguinidade ou afinidade.
  - 3) Exame do permiso de conducir e asistencia a asinamentos de documentos notariais necesarios para a adquisición de vivenda que deban facerse persoalmente e coincida coa xornada laboral do/a traballador/a.

#### **Artigo 46. Licenzas non retribuídas**

As traballadoras poderán solicitar, con anterioridade ao comezo do período de baixa por maternidade, un permiso non retribuído por un período non inferior a un mes e non superior a tres meses, anunciando o exercicio deste dereito con quince días de antelación. Durante o exercicio deste dereito, o remate do cal necesariamente deberá de coincidir co principio da baixa por maternidade, as empresas manterán a cotización das traballadoras.

#### **Artigo 47. Redución de Xornada por motivos familiares**

1. As traballadoras, por lactación dun/unha fillo/a menor de nove meses, terán dereito a unha hora de ausencia ao traballo, que poderán dividir en dúas fraccións. A muller, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da súa xornada en media hora, coa mesma finalidade. Este permiso poderá ser disfrutado, indistintamente, pola nai ou polo pai, no caso de que ambos traballen. O permiso de lactación aumentará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

A traballadora poderá optar e substituír o anterior dereito pola acumulación de 14 días de permiso que se disfrutarán a continuación do permiso de maternidade.

2. Quen por razóns de garda legal teña ao seu coidado directo algún menor na idade establecida legalmente respecto diso ou un minusválido físico, psíquico ou sensorial, que non desempeñe unha actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un terzo e un máximo da metade da duración daquela.

3. Terá o mesmo dereito quen precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo, e que non desempeñe actividade retribuída.

4. A redución de xornada contemplada no presente apartado constitúe un dereito individual dos traballadores e traballadoras, homes e mulleres. No entanto, se dúas ou máis persoas da mesma empresa xerasesen este dereito, polo mesmo suxeito causante, a empresa poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento desta.

5. As partes acordarán no seo da Comisión Paritaria un Protocolo onde se fixen criterios obxectivos de aplicación e un índice de dificultades de concesión e alternativas, en función do tamaño do centro, o número de persoas no persoal deste, número de reducións por centro de traballo, etc.

#### **Artigo 48. Redución Voluntaria de Xornada**

1. As persoas con polo menos dous anos de antigüidade na empresa poderán acceder, por vontade propia e sen requirirse xustificación ningunha por parte da empresa, a unha redución temporal da súa xornada laboral coa diminución proporcional da retribución, mantendo o dereito a restituírse na súa xornada laboral ordinaria unha vez finalizado o período de redución de xornada solicitado. Poderase optar á hora de reducir voluntariamente a xornada por calquera das xornadas laborais instauradas na empresa.

2. A duración do período de redución voluntaria de xornada, durante o cal as condicións de traballo serán as establecidas previamente e de común acordo, non poderá ser inferior a seis meses nin superior a dezaoto, aínda que o período mínimo se poderá excepcionar en caso de forza maior xustificada do/a traballador/a. A redución de xornada é vinculante para ambas as partes nos termos solicitados e concedidos.

3. Con carácter excepcional a empresa poderá restrinxir o exercicio deste dereito cando se produzan razóns xustificadas de funcionamento. Así mesmo, será necesario o transcurso de dous anos desde o final do disfrute dunha situación previa de redución de xornada, sexa voluntaria ou por garda legal, para exercer este dereito.

#### **Artigo 49. Excedencia por coidado de familiares**

1. As traballadoras e os traballadores terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a seis anos, para atender ao coidado de cada fillo/a, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa. O dereito de reserva automática do seu posto de traballo amplíase ata os 18 meses.

2. Tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a un ano, para atender ao coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo. Cando se conviva co

devandito familiar e iso leve dedicación exclusiva estenderase ata dous anos a posibilidade de excedencia e a reserva do seu posto de traballo tamén se amplía ata 18 meses.

3. Se se trata dunha enfermidade moi grave de fillos/as, pais ou cónxuxe, non existirá límite temporal algún para a duración da excedencia nin da reserva do seu posto de traballo. En todos os casos previstos neste artigo e no seguinte establécese un preaviso dun mes salvo imposibilidade manifesta ou causa de forza maior.

### **Artigo 50. Excedencia Voluntaria especial con Reserva de Posto de Traballo**

1. O recoñecemento no Grupo Eroski de determinadas situacións do ámbito particular e profesional das persoas como causas para poder disfrutar dunha excedencia voluntaria con reserva de posto de traballo, ten como finalidade procurar desde a empresa conciliar de forma efectiva a vida laboral con aquelas inquietudes particulares ou profesionais que nun determinado momento poidan atraer o/a traballador/a e que requiran dispoñer durante un espazo de tempo dunha dedicación persoal incompatíbel cunha prestación efectiva de servizos na empresa.

2. Poderán acceder a estas situacións de excedencia, de duración mínima seis meses e máxima de tres anos, aquelas persoas con polo menos cinco anos de antigüidade, previa solicitude e recoñecemento por parte da empresa. Durante o primeiro ano terase dereito á reserva do posto de traballo. Transcorrido o devandito prazo, a reserva quedará referida a un puesto de traballo do mesmo Grupo Profesional.

3. Diferéncianse dous ámbitos de actuación nos que a participación, dedicación e implicación persoal xerará o dereito a solicitar unha excedencia voluntaria con reserva de posto de traballo.

– Desenvolvemento Persoal e Profesional: Ámbito que abarcaría aquelas dedicacións da persoa traballadora dirixidas a desenvolver e ampliar os seus coñecementos, aptitudes e competencias nas facetas persoais ou profesionais. Abranguería por iso actividades de desenvolvemento persoal ou perfeccionamento profesional (estudos profesionais, aprendizaxe de idiomas, etc.), de carácter oficial e académico, nas que a persoa ocupe a posición de formado, e sen que poida mediar relación profesional ningunha nin remuneración respecto diso.

– Responsabilidade e Compromiso Social: Ámbito que abarcaría aquelas dedicacións da persoa traballadora, a través de organizacións non gobernamentais en que o seu obxecto social vaia dirixido en análoga dirección, orientadas a mellorar a sociedade e o contorno que o rodea; a promover os valores de convivencia, cooperación e solidariedade; a impulsar a igualdade de oportunidades e de trato entre homes e mulleres; a propiciar a dignidade do traballo, etc. Este ámbito abranguería tanto aquelas dedicacións en organizacións non gobernamentais nas que a natureza da relación entre as partes fose profesional e remunerada, como aquelas en que a devandita natureza fose en calidade de colaboración, voluntariado, etc.

4. A excedencia aquí prevista é vinculante para ambas as partes nos termos solicitados e concedidos. Doutra parte, esta excedencia é esencialmente causal, polo que decaída a causa obxecto da súa concesión, a persoa deberá comunicar e solicitar de forma inminente o seu reingreso na empresa, acordándose o xeito e prazo en que se procederá á reincorporación efectiva. Caso de non se efectuar a devandita comunicación, o/a traballador/a perderá o seu dereito automático ao reingreso

### **Artigo 51. Desconto en compras**

Durante o ano 2006 establececese un sistema de desconto do 5 por cento en compras para os traballadores e as traballadoras do Grupo Eroski nos termos e límites que se establezan. As empresas darán cumprida información sobre os criterios de aplicación ao Comité Intercentros.

## **- CAPÍTULO VII -**

### **Seguridade e Saúde Laboral**

## **Art. 52. Seguridade e Saúde Laboral**

### **1. Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais**

O Grupo Eroski, na súa preocupación por procurar o benestar de todas as persoas que traballan na organización, e garantir un contorno laboral seguro e saudábel, promove cantas medidas e actividades sexan necesarias para previr os riscos derivados do desenvolvemento da actividade laboral. Para a ordenación destas medidas implantouse un sistema de seguridade integrada, desenvolvendo un Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais conducente á integración da prevención de riscos laborais en todos os niveis da empresa e a fomentar unha cultura preventiva na organización.

Este Sistema está baseado no cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e as súas normas de desenvolvemento, e en cantas Normativas de Recoñecido Prestigio sexan aplicábeis. O Sistema queda recollido no Manual do Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais e no Manual de Procedementos que desenvolven o Sistema definido.

### **2. Política e Cultura Preventiva**

O Grupo Eroski, consciente de que a responsabilidade da xestión da Prevención de Riscos Laborais incumbe a todas as persoas que traballan na organización nos seus diferentes niveis de responsabilidade, adopta un Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais como elemento esencial para asegurar na práctica este principio, e neste sentido define a súa Política xeral na materia como Proactiva e Integrada.

A Política de Prevención de Riscos Laborais do Grupo Eroski desenvólvese xa que logo a través dun Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais fundamentado nunha integración real da prevención no sistema xeral de xestión da empresa, e que ten como elementos básicos a definición periódica de obxectivos na materia, o cumprimento da lexislación que lle sexa de aplicación á empresa, a súa adecuación ao desenvolvemento e progreso técnico e o compromiso da Dirección na Mellora Continua no ámbito da Prevención de Riscos Laborais.

Para poder desenvolver esta Política, a Dirección do Grupo Eroski pon a disposición dos traballadores e as traballadoras todos os medios que son necesarios para poder acometela, así como a Dirección asume un claro compromiso de consulta, participación e información respecto do persoal da empresa e, ao mesmo tempo, establecerá os programas adecuados de formación para que a Prevención de Riscos Laborais sexa un elemento máis do desenvolvemento das actividades na empresa.

### **3. Dereitos e obrigas dos traballadores e as traballadoras**

#### **3.1 Dereito á protección fronte aos riscos laborais. Os/as traballadores/as teñen dereito a:**

- Unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo. Ser informado dos riscos para a súa saúde e seguridade, e das medidas preventivas adoptadas, incluídas as previstas para facer fronte a situacións de urxencia.
- Recibir unha formación teórica e práctica suficiente e adecuada tanto no momento da súa contratación, como periodicamente, cando se produzan cambios nas funcións, cando se introduzan novas tecnoloxías ou cambios nos equipos de traballo.
- Efectuar propostas de mellora ao Servizo de Prevención, aos/as Delegados/as de prevención e ao Comité de Seguridade e Saúde, a través de quen se exerce o seu dereito a participar.
- Medidas de protección específicas cando polas súas propias características persoais ou estado biolóxico coñecido ou incapacidade física, psíquica ou sensorial, sexan especialmente sensíbeis a determinados riscos derivados do traballo.
- A vixilancia periódica do seu estado de saúde, en función dos riscos inherentes ao seu posto.
- Nos termos do establecido no Artigo 21 da Lei e ante unha situación de risco grave e inminente o/a traballador/a terá dereito a interromper a súa actividade e a abandonar o lugar de traballo.

#### **3.2. Obrigas. De acordo á súa formación e seguindo as instrucións recibidas, os/as traballadores/as teñen a obriga de:**

- Colaborar e poñer en práctica as medidas que se adopten legal e regulamentariamente para previr os riscos no traballo.
- Informar de inmediato ao seu superior xerárquico e, se é o caso, ao Servizo de Prevención, de calquera situación que, ao seu xuízo, entrañe, por motivos razoábeis, un risco para a seguridade e saúde dos traballadores/as.
- Usar adecuadamente, de acordo coa súa natureza e os riscos previsíbeis, as máquinas, aparellos, ferramentas, substancias perigosas, equipos ou calquera medio cos que desenvolvan a súa actividade.
- Utilizar correctamente os medios e equipos de protección facilitados pola Empresa, de acordo coas instrucións recibidas.
- Non poñer fóra de funcionamento e utilizar correctamente os dispositivos de seguridade existentes nos lugares de traballo.
- Cooperar para que a Empresa poida garantir condicións de traballo seguras e non entrañen riscos para a seguridade e saúde dos/as traballadores/as.

#### 4. Modelo de Organización Preventiva: Servizo de Prevención Propio

Como órgano especializado encargado de planificar todos os aspectos relacionados coa Prevención de Riscos Laborais, e co fin de garantir a adecuada protección da seguridade e saúde das persoas que integran a organización, o Grupo Eroski optou, como modelo de organización preventiva para o ámbito de aplicación das súas empresas, pola constitución dun Servizo de Prevención Mancomunado, denominado segundo os seus Estatutos Sociais como “Grupo Eroski Mancomunidade de Servizos de Prevención de Riscos Laborais”. As empresas afectadas polo presente Convenio Colectivo están adheridas formalmente, ou adheriranse durante a vixencia deste, ao referido Servizo de Prevención Mancomunado, cumprindo e observando todos os requisitos formais establecidos, incluída a preceptiva consulta coa representación legal e especializada dos/as traballadores/as nas empresas afectadas.

O devandito Servizo de Prevención Mancomunado dispón dos medios materiais e humanos apropiados atendendo aos principios de adecuación e suficiencia para o cumprimento das súas funcións, e ten carácter interdisciplinario, o que supón a conxunción coordinada das catro especialidades e disciplinas preventivas: Seguridade no Traballo, Ergonomía e Psicosocioloxía aplicada, Hixiene Industrial e Medicina do Traballo. Esta última especialidade encóntrase asumida parcialmente polo Servizo de Prevención Mancomunado a través das Unidades Básicas de Saúde, aínda que para garantir unha efectiva vixilancia e control da saúde de todo o colectivo de persoas que traballan na organización se teñen concertados Convenios de colaboración con Servizos de Prevención Alleos.

#### 5. Delegados de Prevención

5.1. Constitúen a representación dos/as traballadores/as na empresa designados/as por e entre a representación legal do persoal, con funcións específicas en materia de prevención de riscos no traballo tendo a tal fin as competencias e facultades atribuídas na Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais, mediante a designación especificada no artigo 35 desta.

5.2. No exercicio das súas funcións contarán coas garantías inherentes á súa condición representativa, tendo en conta que será considerado tempo de traballo efectivo, o correspondente ás reunións do Comité de Seguridade e Saúde e a calquera outra convocada pola empresa en materia de prevención de riscos laborais, as visitas de acompañamento á Inspección de Traballo ou aos Servizos de Prevención, e o tempo dedicado a formación, nou podendo ser imputado ao crédito horario de delegado/a. O tempo destinado á súa formación nesta materia será considerado como tempo de traballo efectivo para todos os efectos e o seu custo non poderá recaer en ningún caso sobre as persoas que desempeñen o devandito cargo.

#### 6. Comité de Seguridade e Saúde Intercentros

Durante o primeiro ano de vixencia do presente Convenio, constituirase o Comité de Seguridade e Saúde Intercentros, que será único para todas as empresas afectadas polo presente

Convenio, e configúrase como o órgano paritario e colexiado de participación destinado á consulta regular e periódica das actuacións en materia de prevención de riscos laborais.

O Comité de Seguridade e Saúde reunirse, como mínimo, cada tres meses en sesión ordinaria e o seu funcionamento regularase por un Regulamento de Funcionamento Interno. O Comité de Seguridade e Saúde poderá organizarse para o seu mellor funcionamento segundo determine o referido Regulamento. A Competencia do Comité de Seguridade e Saúde Intercentros alcanzará a todos os centros ou lugares de traballo da Empresa.

O Comité de Seguridade e Saúde, que terá carácter paritario, estará composto por un máximo de 16 membros, 8 Delegados e Delegadas de Prevención en representación de traballadores e traballadoras, e 8 representantes da empresa. Os membros do Comité designados pola Empresa, serán designados pola Dirección da empresa que presidirá o mesmo.

#### 6.1. Competencias do Comité:

- Participar na elaboración, posta en práctica e avaliación dos Plans e Programas de prevención de riscos da Empresa, nos termos establecidos no Artigo 39. 1.a de a Lei 31/1995.
- Promover iniciativas sobre métodos e procedementos que fagan efectivas as políticas de prevención.
- Propoñer á Empresa medidas para a mellora continua das condicións de traballo e corrixir as diferenzas existentes.

#### 6.2. Son facultades do Comité:

- Coñecer directamente a situación en materia de prevención de riscos nos postos de traballo, realizando as visitas que estime oportunas.
- Coñecer cantos informes e documentos relativos ás condicións de traballo, sexan necesarios para o cumprimento das súas funcións, así como os procedentes do Servizo de Prevención, se é o caso.
- Recibir información sobre os danos sobre a saúde e integridade física dos/as traballadores/as, avaliar as súas causas e propoñer as medidas preventivas oportunas. Coñecer e informar a Memoria e Programación anual do Servizo de Prevención.

### 7. Formación en Prevención de Riscos Laborais

7.1. En cumprimento do deber de protección, a empresa deberá garantir unha formación teórica e practica, suficiente e adecuada, en materia preventiva, dos seus traballadores e traballadoras, facendo especial incidencia cando se produzan cambios nas funcións que desempeñan, ou se introduzan novas técnicas, ou cambios nos equipos de traballo que poidan modificar os riscos do posto de traballo ou que impliquen outros novos.

Co fin de fomentar unha autentica cultura preventiva no marco do Plan de Formación Xeral facilitarase a todo o colectivo da empresa o coñecemento da normativa vixente nesta materia, que estea relacionada coa súa actividade laboral, arbitrándose os mecanismos para que a formación en prevención de riscos laborais sexa unha actividade programada e continuada ao longo de toda a vida laboral, e a súa planificación realizarase tendo en conta o risco dos distintos postos de traballo e en coordinación co Plan de Prevención de riscos laborais.

7.2 A Formación a que se refiren os artigos anteriores deberá impartirse dentro da xornada de traballo ou, na súa falta, noutras horas, pero co desconto daquelas do tempo investido nesta.

### 8. Vixilancia da Saúde

8.1. O obxectivo da Vixilancia da Saúde é fomentar e manter o máis alto nivel de benestar físico, mental e social das persoas que traballan na organización, previr todos os danos á súa saúde polas condicións do seu traballo, protexelas no seu traballo contra os riscos para a saúde, e colocar e manter á persoa nunhas funcións que conveñan ás súas aptitudes psicolóxicas e fisiolóxicas. En suma, adaptar o traballo á persoa e cada persoa ao seu traballo.

8.2. Todas as persoas da organización teñen dereito á vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes aos postos de traballo. Esta vixilancia terá carácter voluntario exceptuando, previo informe dos representantes dos/as traballadores/as:

- Cando os recoñecementos médicos sexan imprescindíbeis para avaliar os efectos das condicións de traballo sobre a súa saúde.
- Cando haxa que verificar se o estado de saúde dunha determinada persoa pode constituír un perigo para ela mesma, para as demais ou para outras persoas relacionadas.
- Como así estea establecido nunha disposición legal en relación coa protección de riscos específicos e actividades de especial perigo.

8.3. As medidas de vixilancia e control da saúde levaranse a cabo respectando o dereito á intimidade e á dignidade da persoa e a confidencialidade de toda a información relacionada co seu estado de saúde. A vixilancia da saúde estará orientada en función dos riscos inherentes aos postos de traballo e sometida aos protocolos específicos con respecto aos factores de risco aos que estea exposto o/a traballador/a, cumprindo en calquera caso as especificacións incluídas na Lei de Prevención de Riscos Laborais e Regulamento dos Servizos de Prevención -Real Decreto 39/1997-.

Do resultado dos recoñecementos informarase aos/as traballadores/as afectados/as, comunicándose se é o caso á empresa as conclusións que se deriven en relación coa aptitude do traballador para o desempeño do posto de traballo ou coa necesidade de introducir ou mellorar as medidas de protección e prevención.

8.4. Conscientes no Grupo Eroski de ser os riscos músculo-esqueléticos unha das maiores afeccións á saúde laboral das traballadoras, e tendo en consideración que as lesións músculo-esqueléticas, sen ser exclusivas de, teñen máis incidencia nas mulleres –colectivo maioritario na organización- está establecido, dentro do Manual de Procedementos de Vixilancia da Saúde, un Plan específico de prevención de Lesións Músculo-esqueléticas, encamiñado a intentar corrixir hábitos de vida laboral e cotiá co fin de previr as lesións que se producen no traballo. O devandito Plan comprende desde a elaboración de Protocolos de Recoñecementos Médicos Específicos Músculo-Esqueléticos, ata a progresiva implantación de Escolas das Costas, programa formativo enfocado principalmente a aquelas seccións co risco específico de manipulación de cargas, posturas forzadas, temperaturas frías e traballo en alturas.

#### 9. Coordinación de Actividades Empresariais

Atendendo ao disposto no Art. 3 do RD 171/2004, que desenvolve o Art. 24 da Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais, a coordinación de actividades empresariais para a prevención dos riscos laborais deberá garantir o cumprimento dos seguintes obxectivos:

- a. A aplicación coherente e responsábel dos principios da acción preventiva establecidos no artigo 15 da Lei 31/1995, polas empresas concorrentes no centro de traballo.
- b. A aplicación correcta dos métodos de traballo polas empresas concorrentes no centro de traballo.
- c. O control das interaccións das diferentes actividades desenvolvidas no centro de traballo, en particular cando poidan xerar riscos cualificados como graves ou moi graves ou cando se desenvolvan no centro de traballo actividades incompatíbeis entre si pola súa incidencia na seguridade e a saúde de quen traballa na organización.
- d. A adecuación entre os riscos existentes no centro de traballo que poidan afectar aos traballadores e traballadoras das empresas concorrentes e as medidas aplicadas para a súa prevención.

Por iso, e co fin de garantir a protección da seguridade e saúde das persoas nos supostos de coordinación de actividades empresariais, está desenvolvido no Grupo Eroski un Protocolo de Actuación para a Xestión da Subcontratación de Obras e Servizos en materia de prevención de riscos laborais, no cal se establecen normas e pautas de actuación distinguindo dúas fases claras

de intervención: I - Con carácter previo ao comezo da prestación de servizos e II- Durante a Execución da prestación de servizos. Do contido e implantación deste Protocolo de Actuación darase traslado e seguimento no seo do Comité de Seguridade e Saúde Intercentros.

## **- CAPÍTULO VIII - Réxime Disciplinario**

### **Artigo 53. Réxime Disciplinario**

1. As persoas que traballan no Grupo Eroski poderán ser sancionados pola Dirección das Empresas de acordo coa regulación de faltas e sancións que se especifica nos apartados seguintes.

2. Toda falta cometida por un traballador ou traballadora clasificarase atendendo á súa índole e circunstancias que concorran en leves, graves e moi graves.

3. A enumeración das faltas que a seguir se sinalan faise sen unha pretensión exhaustiva, polo que poderán ser sancionadas polas direccións das empresas calquera infracción da normativa laboral vixente ou incumprimento contractual, aínda no caso de non estar tipificadas no presente Convenio.

A) Consideraranse Faltas Leves as seguintes:

1. A suma de faltas de puntualidade na asistencia ao traballo cando exceda de quince minutos nun mes.
2. O abandono do traballo sen causa xustificada, aínda cando sexa por breve tempo. Se como consecuencia do abandono se orixinase prexuízo grave á Empresa, ou fose causa de accidente aos seus compañeiros/as de traballo, esta falta poderá ser considerada como Grave ou Moi Grave, segundo os casos.
3. Falta de aseo e limpeza persoal cando sexa de tal índole que poida afectar ao proceso produtivo e imaxe da Empresa.

B) Consideraranse Faltas Graves as seguintes:

1. A suma de faltas de puntualidade na asistencia ao traballo, ou o abandono deste, cando exceda de trinta minutos nun mes.
2. Ausencia ao traballo sen a debida autorización ou causa xustificada, dun día ao mes.
3. A vulneración das normas de seguridade, incluída a non utilización dos EPI, salvo que desta se poida poñer en grave risco a seguridade e saúde da persoa traballadora ou do resto de compañeiros/as ou terceiras persoas, caso no que se considerará como falta moi grave.
4. A desobediencia ás ordes de superiores en calquera materia de traballo. Se implicase quebranto manifesto da disciplina ou dela se derivase prexuízo para a Empresa, poderá ser considerada como Falta Moi Grave.
5. A utilización de teléfonos móbiles no traballo sen a debida autorización.
6. Realizar, sen o oportuno permiso, traballos particulares durante a xornada laboral.
7. A utilización para asuntos particulares dos medios informáticos ou telemáticos postos á súa disposición para a execución do seu traballo. No caso de que a utilización fose abusiva, a falta cualificarase como moi grave.
8. Non atender ao público coa dilixencia debida.
9. A reincidencia en Falta Leve, aínda que sexa de distinta natureza, dentro dun trimestre e tendo mediado comunicación escrita.

C) Consideraranse Faltas Moi Graves as seguintes:

1. A fraude, aceptación de recompensas ou favores de calquera índole de terceiros con motivo ou con ocasión da vinculación coa propia empresa; a deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas; a apropiación indebida, o furto ou roubo, tanto á Empresa como a compañeiros/as de traballo ou a calquera outra persoa dentro das dependencias da

- Empresa ou durante o traballo en calquera outro lugar. Facer negociacións de comercio ou industria por conta propia ou doutra persoa, venderse ou cobrarse a si mesmo, sen expresa autorización da Empresa. Non rexistrar operacións mercantís efectuadas no nome da Empresa.
2. As irregularidades no seguimento dos procedementos establecidos pola Dirección que poidan dar lugar a actuacións fraudulentas.
  3. A simulación de enfermidade ou accidente.
  4. Simular a presenza doutro traballador ou traballadora, por calquera medio dos usuais para verificar a súa presenza na Empresa.
  5. Falta notoria de respecto ou consideración ao público.
  6. Inutilizar, facer desaparecer, consumir, ou causar danos en produtos, útiles, ferramentas, maquinarias, aparellos, instalacións, edificios, enseres, mercadorías ou documentos da Empresa.
  7. Violar o segredo da correspondencia ou documentos reservados da Empresa ou revelar a elementos estraños a esta datos de reserva obrigada, utilizando para iso calquera tipo de medio incluído o informático.
  8. A continuada e habitual falta de aseo e limpeza de tal índole que poida afectar ao proceso produtivo e imaxe da Empresa.
  9. Os malos tratos de palabra ou obra, abuso de autoridade, falta de respecto e consideración aos/as xefes/as ou familiares, así como aos compañeiros e compañeiras de traballo e ao público en xeral.
  10. A embriaguez e drogodependencia manifestada en xornada laboral e no seu posto de traballo.
  11. Diminución continuada e voluntaria no rendemento normal do seu traballo sempre que non estea motivada por dereito algún recoñecido polas leis.
  12. Trasgresión da boa fe contractual, así como o abuso de confianza no desempeño do traballo.
  13. Toda conduta, no ámbito laboral, que atente gravemente ao respecto á intimidade e dignidade mediante a ofensa, verbal ou física, de carácter sexual ou acoso moral. Se a referida conduta é levada a cabo prevaléndose dunha posición xerárquica, supoñerá unha circunstancia agravante daquela.
  14. A reincidencia en Falta Grave, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que se cometa dentro dos seis meses seguintes de se ter producido a primeira.

#### **Artigo 54. Réxime de Sancións**

Corresponde á Dirección da Empresa a facultade de impoñer as sancións nos termos contidos no presente Convenio. As sancións máximas que poderán impoñerse en cada caso atendendo á gravidade das faltas cometidas serán as seguintes:

##### Por faltas leves:

- Amoestación verbal.
- Amoestación por escrito.
- Suspensión de emprego e soldo ata tres días.

##### Por faltas graves:

- Suspensión de emprego e soldo de catro a quince días.

##### Por faltas moi graves:

- Suspensión de emprego e soldo de dezaseis a sesenta días.
- Rescisión do contrato por despedimento disciplinario.

Para a imposición das sancións seguiranse os trámites previstos na lexislación xeral.

#### **Artigo 55. Prescrición**

As faltas enunciadas neste Convenio Colectivo prescribirán:

- As leves aos dez días.
- As graves aos vinte días.
- As moi graves aos sesenta días

Os prazos comezarán a contar a partir da data na que a empresa tivo coñecemento da súa comisión e, en todo caso, aos seis meses de se teren cometido.

## **- CAPÍTULO IX - Dereitos Sindicais**

### **Artigo 56. Dereito a sindicarse**

A empresa respectará o dereito das persoas traballadoras a sindicárense libremente. Neste sentido non poderán supeditar o emprego á condición de que se afilie ou renuncie a unha afiliación sindical e tampouco despedir un/unha traballador/a ou prexudicalo por mor da súa afiliación ou actividade sindical.

Para os efectos de constitución de Seccións Sindicais, das previstas no artigo 10 da Lei Orgánica de Liberdade Sindical, as empresas de supermercados do Grupo Eroski afectadas polo presente Convenio teranse en consideración de maneira global e conxunta como un todo unitario.

### **Artigo 57. Facultades e garantías sindicais**

As facultades e garantías dos representantes das traballadoras e os traballadores no seo das empresas serán as recoñecidas no Estatuto dos Traballadores e a Lei Orgánica de Liberdade Sindical.

Os Delegados e Delegadas de Persoal, membros dos Comités de Empresa e Delegados/as sindicais con retribucións fixadas en todo ou en parte por incentivos, primas, etc., percibirán desde o momento da súa elección e durante a utilización do seu crédito horario, o importe correspondente ao promedio de incentivos ou primas obtido durante os días efectivamente traballados no mes en cuestión.

No suposto de que o número de días traballados no mes por acumulación de horas non fose significativo, tomarase como referencia para o cálculo establecido no parágrafo anterior o último mes traballado sen incidencias significativas das horas sindicais.

### **Artigo 58. Comité Intercentros**

1. Ao abeiro do establecido no artigo 63.3 do Estatuto dos Traballadores, constituirase un Comité Intercentros, como órgano de representación colexiado, para servir de resolución de todas aquelas materias que, excedendo das competencias propias dos Comités de Centro ou Delegados/as de Persoal, por ser cuestións que afectan a varios centros dunha mesma empresa, especialmente a negociación colectiva, e que deban ser tratados con carácter xeral.

2. O número máximo de compoñentes do Comité será de 13 membros designados de entre os membros dos distintos Comités de Empresa e Delegados/as de Persoal; na súa constitución gardarase a proporcionalidade dos distintos sindicatos segundo os resultados globais do Grupo de Empresas afectadas polo presente Convenio.

3. Os cambios que se produzan na representación con motivo de eleccións sindicais teranse en conta con carácter anual e ao 31 de decembro para modificar, se é o caso, a composición do Comité Intercentros.

4. O Comité intercentros rexerese no seu funcionamento polas normas establecidas no Estatuto dos Traballadores para os Comités de Empresa, e as súas decisións nas materias da súa competencia serán vinculantes para a totalidade de traballadores/as. Todos os gastos derivados da celebración das reunións do Comité Intercentros correrán a cargo da empresa, previo autorización e xustificación.

5. Especificamente asumirá a información e seguimento dos Compromisos Sociais previstos no Capítulo X.

#### **Artigo 59. Sistema de acumulación de horas sindicais**

Para facilitar a representación a nivel superior ao centro de traballo, os sindicatos poderán utilizar o sistema de acumulación de horas a nivel de todas as empresas afectadas polo Convenio, para efecto do cal os/as Delegados/as de Persoal, Membros dos Comités de Empresa e Delegados Sindicais poderán renunciar a todo ou a parte do crédito de horas que a lexislación lles recoñeza en cada momento a favor doutra persoa representante sempre que se corresponda co mesmo sindicato.

#### **Artigo 60. Cotas sindicais**

A requirimento das persoas traballadoras afiliadas aos sindicatos, a empresa descontará na nómina mensual o importe da cota sindical correspondente. Para estes efectos a persoa interesada remitirá á Dirección da empresa un escrito no que se expresará con claridade a orde de desconto, o sindicato ao que pertence, a contía da cota, así como o número de conta corrente á que deba de ser transferida.

A Dirección da empresa entregará copia da transferencia ou do listado de descontos á Representación Sindical correspondente.

### **- CAPÍTULO X - Compromisos Sociais**

#### **Artigo 61. Participación na Propiedade e na Xestión**

1. Traballadores/as Propietarios/as e Protagonistas. O esencial do modelo socioempresarial do Grupo Eroski e inherente a este, ao tempo que o seu elemento diferenciador, é a participación dos seus membros en tres ámbitos: no capital, nos resultados e na xestión.

Da importancia que para o Grupo Eroski implica o sentimento de participación de quen traballa na empresa queda constancia no Plan Estratégico, onde se establece como un Reto da organización lograr un modelo socioempresarial participado en todo o seu ámbito polas persoas traballadoras en calidade de propietarios e protagonistas.

Ser Propietarias supón que as persoas que traballan na organización participan no capital da empresa e, en consecuencia, nos seus resultados económicos e no seu devir futuro. Ser Protagonistas fai referencia a que o modelo socioempresarial do Grupo Eroski precisa da contribución de todos os seus membros e é o resultado do talento e do esforzo de cada unha das persoas que o integra. O Grupo Eroski precisa das persoas, e está comprometido en fomentar as súas capacidades persoais e profesionais e en responder ao seu desenvolvemento e aspiracións de superación.

E trátase de senllas condicións que se aspira obteñan a maioría de traballadores e traballadoras do Grupo Eroski, para o cal se proseguirá impulsando na empresa modelos organizativos, xa implantados en parte da organización, que posibiliten á persoa ser propietaria da empresa na que traballa e participa activamente na súa xestión.

2. Participación: Compromiso na Xestión. En consecuencia e desenvolvemento do anteriormente identificado e manifestado como elemento fundamental do modelo socioempresarial do Grupo Eroski, un dos valores que recolle o protagonismo e compromiso na xestión das persoas é o da Participación. A participación visualízase como o mellor camiño para a eficiencia no posto de traballo e con isto incrementar a satisfacción das persoas co seu traballo ben feito, creando un forte sentido de propiedade, pertenza, implicación e protagonismo. E iso atendendo á Declaración de Participación do Grupo:

- O desenvolvemento do protagonismo das persoas é clave para o éxito do grupo, fundaméntase na participación das persoas na xestión cotiá e é un dos valores declarados no Plan estratéxico.
- A participación das persoas na xestión contribúe ao seu desenvolvemento persoal e profesional incrementando así o seu grao de satisfacción e sentido da propiedade.
- A satisfacción das persoas non é equiparábel ao concepto de maior confort individual senón ao de realización do individuo a través do traballo.
- A participación para que sexa efectiva debe centrarse no como daquelas variábeis de xestión cotiá (ámbitos) que máis afecten ao seu traballo na sección e á satisfacción e mellor experiencia de compra do cliente.
- Esta satisfacción para que sexa sostíbel e non puntual ou anecdótica debe implicar cambios tanto nas formas de facer como de organizarse internamente.

Con este gran Reto, o de impulsar a participación efectiva das persoas no traballo e na operativa integral do centro ao que pertencen, preténdese establecer sistemáticas e funcionalidades distintas ás habituais. Sistemáticas que permitan ás persoas que traballan no Grupo Eroski seren máis protagonistas nas decisións que lles afectan, máis autónomos para resolver problemas e, en definitiva, métodos e sistemas de organización interna que faciliten e incentiven, a cada un dos traballadores e traballadoras, achegar o mellor do seu coñecemento e da súa experiencia.

Este modelo de xestión participativa preténdese desenvolver e xeneralizar durante os próximos catro anos nos centros e áreas do negocio de supermercados do Grupo Eroski. E isto levarase a cabo, contando coa necesaria involucración das persoas e de maneira progresiva no seu despregue, a través do Programa PARET (Participación Efectiva no Traballo).

## **Artigo 62. Responsabilidade Social: Distribución solidaria da riqueza e implicación co entorno**

A Misión de Grupo Eroski recolle, entre outros, dous aspectos relevantes: a creación dun proxecto e modelo de empresa que integre as persoas e propicie o seu desenvolvemento persoal e profesional, e o compromiso na defensa das persoas consumidoras e do medio ambiente, contribuíndo á mellora da comunidade na que se actúa, como expresión da responsabilidade social do Grupo.

1. Responsabilidade Social. O Grupo Eroski é unha organización socialmente responsábel que contribúe ao crecemento xerador de riqueza social, económica e medioambiental, para distribuílo solidariamente cos seus traballadores/as e coa comunidade. Esta actuación de Grupo Eroski desenvolve o compromiso sostido co respecto aos dereitos humanos e coa xestión respectosa cos dereitos básicos das persoas consumidoras, as traballadoras e traballadores, os provedores e a comunidade. O devandito compromiso esténdese ao longo da cadea de valor vinculando a toda a organización na aplicación de políticas de Responsabilidade Social en todas as súas áreas e negocios para contribuír á sostibilidade da sociedade da que Grupo Eroski forma parte.

Coherentemente con estes eixos estratéxicos, toda a organización participa dunha cultura que reconece a Responsabilidade Social como guía na toma de decisións. Trátase, por tanto, da implantación transversal de políticas de Responsabilidade Social, que se comunican a través dos indicadores clave de Global Reporting Initiative na Memoria de Sostibilidade do Grupo Eroski – validada por AENOR- e que se xestionan internamente a través do Comité Ético.

Este compromiso de toda a organización para integrar a xestión ética entre os obxectivos da Dirección, asumir a mellora continua nos principios de Responsabilidade Social e verificala a través de indicadores mereceu obter e manter a Certificación SA 8000 de Responsabilidade Social. Esta acreditación, auditada externamente e de carácter internacional, implica o respecto por parte da empresa da Declaración Universal de Dereitos Humanos, a Convención de Nacións

Unidas sobre os Dereitos do Neno e os principais Acordos sobre Dereitos laborais propugnados pola Organización Internacional de Traballo.

De igual forma, na súa condición de empresa socialmente responsábel o Grupo Eroski comprometeuse na aplicación en todas as áreas da súa actividade empresarial e social, como parte asinante, á observancia dos Principios do Pacto Mundial de Nacións Unidas no respecto e defensa dos dereitos humanos, das normas laborais e do medio ambiente, sendo socio-fundador da Asociación Española do Pacto Mundial e membro permanente da súa Mesa Cadrada. Así mesmo, comprométese co cumprimento da Declaración da ONU sobre os Obxectivos do Milenio 2015 na súa intención de contribuír ao benestar social e á erradicación da pobreza.

O Grupo Eroski esforzase na extensión destes compromisos a outros axentes da sociedade. Para iso, está presente nos principais foros de reflexión e debate nos que se define o xeito no que deben aplicarse as políticas de responsabilidade social dentro das estratexias das empresas, como o Foro de Expertos do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais, foro que traballa na definición e redacción dunha futura normativa que regule a Responsabilidade Social a nivel estatal.

2. Sistema de Xestión Ético. O Grupo Eroski comprométese coas persoas traballadoras que o integran ao longo de toda a cadea de produción como expoñente do seu labor de control e sensibilización. O respecto e a protección dos dereitos humanos, obxectivo prioritario para o Grupo Eroski, é compartido por toda a organización, velando polo benestar físico, psicolóxico e social das persoas en todos os lugares onde opera o Grupo Eroski.

A adopción deste compromiso plásmase na implantación e mantemento dun Sistema de Xestión Ético, certificado externamente, que se constitúe nun elemento integrador e dinamizador da xestión da organización, con cinco elementos esenciais:

- Un Código Ético que recolle os valores e principios que rexen a actividade da empresa e que é dado a coñecer aos provedores.
- Un Comité Ético, liderado pola Dirección Xeral, encargado de velar polo seu cumprimento.
- A xestión da Responsabilidade Social externa promovida desde a Fundación Eroski.
- Un sistema de auditoría interna conforme ao Instituto Social dinamarqués, recomendado polo Libro Verde da Responsabilidade Social das Empresas da Comisión Europea.
- Un Cadro de Mando cos indicadores clave, xestionado polo Comité Ético, comunicado a través da Memoria de Sostibilidade e sometido a verificación e certificación externa.

Para lograr os obxectivos sinalados, o Grupo Eroski comprométese a incluír a xestión ética entre os obxectivos principais da dirección, a verificar a través de indicadores a conduta ética da organización para definir as áreas de actividade precisadas de mellora, a elaborar e adoptar plans para a súa consecución e a formar e informar adecuadamente a todas as persoas involucradas na aplicación do sistema de xestión e promover a adopción de boas prácticas de Responsabilidade Social.

3. Fundación Eroski. Nesta implicación, a Fundación Eroski constitúe un punto de encontro activo e participativo que desenvolve os valores de Grupo Eroski na comunidade. Especialmente se compromete a velar pola ética e a transparencia en todo o que afecte aos consumidores. Así, a súa misión oriéntase en tres grandes liñas: información ao consumidor/a, promoción do desenvolvemento sustentábel e solidariedade. Desenvolve un Proxecto social e humano permanentemente atento ás necesidades das persoas consumidoras e que se materializa no deseño e posta en marcha dun Plan de Xestión anual con propostas a socios/as e amigos/as da Fundación, campañas de información a consumidores/as, produtos informativos, iniciativas relacionadas coa Acción Social e a Solidariedade, a Cooperación Internacional, convocatoria de Bolsas e Axudas á Investigación, convocatoria anual de apoio a intervencións en Cooperación Internacional, Patrocinios, Alianzas con Organizacións Non Governamentais, etc.

4. Reinvestimento na sociedade. O Grupo Eroski destina o 10% dos beneficios obtidos en cada exercicio a esta Acción social, ás iniciativas de Solidariedade e Cooperación, a actividades

de defensa dos intereses das persoas consumidoras e á promoción dos seus dereitos en prol dun consumo saudábel e de calidade, contribuíndo ao desenvolvemento sostíbel global e ao benestar da sociedade e do noso entorno.

### **Artigo 63. Xestión comprometida co medio ambiente**

1. Compromiso. O Compromiso do Grupo Eroski co desenvolvemento sustentábel e a satisfacción das necesidades básicas das xeracións futuras significa a integración do respecto ao medio ambiente e o esforzo por conxugar o benestar social cos obxectivos económicos. O liderato na minimización do impacto sobre o cambio climático, a protección dos recursos naturais, a xestión dos residuos e a preservación da biodiversidade é, para o Grupo Eroski, unha obriga.

2. Sistema de Xestión Medioambiental. A ferramenta de xestión interna que dirixe a defensa do medio ambiente é o Plan de Xestión Ambiental (Ecoplan), que ten como protagonistas as persoas da organización, manifestando un compromiso individual e colectivo que se materializa en:

1. Manter unha actitude proactiva que leve a adquirir compromisos cada vez máis ambiciosos.
2. Controlar e evitar ou reducir o impacto ambiental asociado á actividade.
3. Implantar Sistemas de xestión medioambientais con obxectivos cuantificábeis anualmente e dotalos de recursos.
4. Incluír a variábel ambiental na investigación e desenvolvemento de produtos e servizos.
5. Formar e informar a todas as persoas e niveis da organización para lograr unha orientación cara ao desenvolvemento sustentábel.
6. Estabelecer canles de comunicación fluídas con autoridades, comunidade local, organizacións sectoriais, provedores e persoas consumidoras, que garantan a difusión dos impactos da actividade e dos recursos e tecnoloxías destinados a minimizalos.

As actuacións establecidas para minimizar o impacto ambiental enmárcanse atendendo a catro dos principais problemas ambientais a escala mundial: cambio climático, uso de recursos, xestión de residuos e biodiversidade. Para isto identifícanse os impactos ambientais máis significativos en cada área e negocio e focalízanse os esforzos neles, revisando anualmente o Plan de Xestión Medioambiental e adecuándoo para cumprir co compromiso de mellora continua.

- Cambio climático. É este un dos problemas ecolóxicos máis graves e o contributo do Grupo Eroski céntrase na actividade “transporte”, traballando en iniciativas de Transporte Sustentábel (implantación de políticas de renovación de flotas que aseguran a eficiencia no consumo de combustíbel e a menor emisión de gases, etc.), sen esquecer as emisións de CO<sub>2</sub> indirectas debido ao consumo eléctrico das instalacións (fomentase a utilización de fontes renovábeis instalando placas fotovoltaicas) e as fugas de gas refrixerante.

- Uso de recursos. Recursos naturais como a auga, recursos necesarios para a fabricación de papel, embalaxes e envases, preténdense xestionar dunha maneira máis eficiente, tanto para previr o esgotamento daquelas fontes non renovábeis, como para reducir a cantidade de residuos xerados a raíz do seu consumo. O compromiso do Grupo Eroski materialízase na implantación permanente de medidas de aforro na utilización destes recursos, así como en fomentar políticas de recuperación e reciclaxe que impida un vertido indiscriminado e suavice a presión sobre os bosques e o ecosistema.

- Xestión de Residuos e Biodiversidade. Grupo Eroski prosegue dotándose de infraestrutura que permite separar de forma selectiva os residuos xerados para a súa correcta xestión. Así mesmo, contribúese a evitar a perda da biodiversidade e da masa forestal, introducindo prácticas de agricultura sustentábel nos produtos frescos e produtos de madeira procedente de bosques xestionados de maneira sustentábel.

4. Extensión da Responsabilidade. O Grupo Eroski quere fomentar prácticas respectosas actuando sobre a cadea de subministración. Para isto, realiza diagnósticos ambientais dos seus provedores e subcontratas de forma procedementada e somete a unha parte destes a programas específicos de control e inspección (Procedemento de homologación de provedores). De igual forma, traballa principalmente con empresas transportistas certificadas segundo a Norma ISO 14001 e participa en programas de cualificación ambiental de provedores e contratas de acordo coa metodoloxía e+5.

O Grupo Eroski traballa en reforzar a sensibilidade ecolóxica das persoas consumidoras. A resultas disto, ademais de integrar a variábel ambiental nos seus procesos de traballo e produtos, quere inculcarlles estes valores mediante actividades de sensibilización e accións concretas que fomenten e faciliten prácticas respectosas co medio. E isto efectúase, principalmente, a través do Programa “Idea Sá Eroski”, co que se trata de fomentar nos clientes hábitos de vida sans, saudábeis, respectuosos co medio ambiente e solidarios, atendendo ao concepto de benestar físico, psíquico e social.

O Grupo Eroski pretende trasladar a súa política e compromiso medioambiental. En consecuencia, do contido e desenvolvemento do Plan de Xestión Ambiental do Grupo Eroski, darase oportuna conta, con carácter anual, ao Comité Intercentros de Supermercados Eroski, facendo así copartícipes á representación das persoas traballadoras deste compromiso medioambiental, facilitando con iso un maior grao de coñecemento, colaboración e seguimento do devandito Plan.

#### **Artigo 64. Igualdade no traballo**

1. Compromiso. O lugar de traballo é un dos ámbitos estratéxicos para reducir a discriminación na sociedade. Se no lugar de traballo se reúne a persoas de diferente sexo, idade, raza, extracción social e capacidade física, e son tratadas equitativamente, o lugar de traballo contribúe a reducir as tensións provocadas polos prexuízos e os estereotipos e a demostrar que a vida social e o traballo sen discriminación son posíbeis, efectivos e desexábeis. A igualdade no emprego e a ocupación é transcendental para as persoas en termos de liberdade, dignidade e benestar.

De tal xeito, o Grupo Eroski non tolera ningún tipo de práctica discriminatoria na súa organización e cohabita con diferentes realidades socio-demográficas que integra na súa cultura para a súa convivencia e enriquecemento dos seus valores. A propia diversidade da organización pola súa particularidade individual e a integración de ditas realidades son a base para unha cultura sen prácticas discriminatorias e garante dunha efectiva igualdade de trato e de oportunidades profesionais. Así mesmo, é pretensión superar a formulación baseada exclusivamente na prohibición de discriminar para adoptar unha perspectiva máis ampla que abarca a obriga de impedir a discriminación e promover a igualdade efectiva.

2. Política. O Grupo Eroski considera a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes como un principio básico e estratéxico da xestión da organización, comprometéndose a integrar a dimensión da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes na xestión da empresa. Nesta liña o Grupo Eroski asume os seguintes principios e compromisos que conforman a súa Política de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes:

- 1) Transversalizar a Xestión da igualdade. As actuacións neste ámbito partirán dos Plans Estratéxicos coa definición de obxectivos concretos. Os Plans de Igualdade terán o apoio institucional da Dirección.
- 2) Os Plans de Igualdade de oportunidades contribuirán a cimentar a óptica da igualdade xa presente e promovida en todas as estratexias que se desenvolven dentro da xestión da empresa, así como a promoción e participación da muller en todos os niveis.
- 3) Fomentar a aplicación de medidas de equiparación persoal e profesional de maneira permanente entre todas as persoas que forman parte do Grupo Eroski, independentemente

do seu sexo, para lograr a presenza cualitativa das mulleres, e con isto a eficacia e eficiencia da organización.

- 4) Impulsar programas e accións para a eliminación de barreiras físicas e sociais que perpetúan hábitos, tipos de profesións e roles que tradicionalmente se asociaron a un dos dous sexos e que poden ser desempeñados por ambos.
- 5) Sensibilizar e preparar a todas as persoas que integran o Grupo Eroski para que favorezan a igualdade de trato e oportunidades, eliminen os tratos discriminatorios e eviten o uso sexista da linguaxe.
- 6) No referido a imaxe e difusión, reflectirase a diversidade en todas as súas expresións, así como o compromiso coa construción de igualdade.
- 7) Así mesmo, o Grupo Eroski desenvolverá as actividades necesarias para unha mellor promoción e defensa dos lexítimos intereses das persoas consumidoras en igualdade de oportunidades.

No marco desta Política, entre outras accións, o Grupo Eroski formula e pon en práctica o Plan PIMHER (Plano de Igualdade entre Mulleres e Homes en Eroski).

### 3. Plan de Igualdade entre Mulleres e Homes en Eroski

A) CONSIDERACIÓNS XERAIS. A pretensión de abordar un Plan de Igualdade como o Plan PIMHER e a implicación neste proxecto, supón iniciar o camiño da Xestión da igualdade non con accións puntuais senón cun enfoque integral.

Créase o “Observatorio da ”Muller para a definición e o seguimento do PIMHER no seu conxunto, de modo que as medidas que se implanten a curto prazo se consolide e, así mesmo, se alcancen os obxectivos a medio e longo prazo. Este foro está composto por persoas traballadoras do Grupo Eroski que ocupan cargos de diferente responsabilidade.

B) OBXECTO E ALCANCE. Este Plan de Igualdade ten por obxecto promover a igualdade de oportunidades e de trato no emprego e a ocupación incrementando o número de mulleres en postos cualificados de responsabilidade e representación, minorizando progresivamente a segregación vertical na ocupación por razóns de sexo existente na organización.

Para isto, nas distintas fases da súa implantación, poñerá en marcha accións que teñen como obxectivos:

- 1) Fomentar a aplicación de medidas de equiparación persoal e profesional de maneira permanente entre todas as persoas que forman parte do Grupo Eroski, independentemente do seu sexo.
- 2) Impulsar programas e accións para a eliminación de barreiras físicas e sociais que perpetúan hábitos, tipos de profesións e roles que tradicionalmente se asociaron a un dos dous sexos e hoxe poden ser desempeñados por ambos.
- 3) Sensibilizar e preparar a todas as persoas integrantes do Grupo Eroski para que favorezan a igualdade de trato e oportunidades, eliminen os tratos discriminatorios e eviten o uso sexista da linguaxe.

C) PLANS DE SITUACIÓN. Coa finalidade de elaborar Plans de Igualdade axustados á realidade da organización, o Plan propón elaborar “Plans de situación / Diagnósticos” para coñecer a situación respecto á xestión interna que se realiza dende o punto de vista da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes. O obxectivo é proporcionar información sobre as características, as necesidades e as opinións das mulleres e homes que traballan na organización, detectar a existencia de posíbeis desigualdades por razón de sexo e poder así contribuír a avanzar na eliminación destes incorporando oportunidades de mellora, así como para servir de base para a realización dos correspondentes Plans de Acción.

D) PLANS DE ACCIÓN. Os plans de acción derivados do plan de situación ou diagnóstico irán obxectivados, con indicadores numéricos que se incorporasen á xestión cotiá da organización, dentro dos Plans de Xestión persoais e departamentais. Desta forma, utilizarase o sistema de seguimento e avaliación do Plan de Xestión, para avaliar os Plans de igualdade.

O radio de implantación do Plan de Igualdade do Grupo Eroski alcanza a todas as empresas afectadas polo presente Convenio, incorporándose durante a vixencia deste aquelas medidas concretas e boas prácticas que se consideren testadas e consolidadas por parte do Observatorio da Muller, e do seguimento das cales se fará partícipe ao Comité Intercentros de Supermercados Eroski, podéndose dotar as partes asinantes, se se considerase oportuno, dunha Comisión de traballo específica na que delegar tales tarefas.

De cada Plan de Situación ou Diagnóstico, xorden actuacións que configuran un Plan de Igualdade. Estas actuacións abordaranse de forma progresiva mediante Plans de Acción encadrados en seis Campos de Actuación:

Campo de Actuación LINGUAXE - Plans de Acción: Elaboración Libro de estilo sobre a utilización do linguaxe non sexista; Revisión de documentos sobre o uso de linguaxe discriminatoria; Elaboración de criterios para a utilización de imaxes e eslóganos nos soportes de comunicación publicitarios e imaxe externa; Introducir a variábel Muller / Home en todo tipo de sondaxes; Sensibilización pola igualdade e pautas para unha linguaxe non sexista en escritos, paineis; etc.

Campo de Actuación BARREIRAS FÍSICAS E DE SAÚDE - Plans de Acción: Avaliación ergonómica de postos e/ou tarefas e definición dos mesmos segundo criterio ergonómico de protección a poboación traballadora feminina; Plan de avaliación e adaptación do posto ou das condicións de traballo para mulleres embarazadas; Plan de tratamento medidas terapéuticas de enfermidades especificamente da muller; Planificación para os casos de permisos por maternidade, Gardas legais, etc.

Campo de Actuación BARREIRAS SOCIAIS - Plans de Acción: Plan interno para analizar e xestionar a vinculación de postos a un xénero determinado (definición de postos asociados a un xénero susceptíbeis de ocupación, etc.); Plan para posibilitar a incorporación voluntaria de mulleres a xornada completa; Preferencia xornada completa tempos parciais, etc.

Campo de Actuación DESENVOLVEMENTO PERSOAL E PROFESIONAL - Plans de Acción: Creación de guía para a realización da selección con criterios de xénero e valorar formación necesaria; Incrementar a asistencia de mulleres nos procesos de selección; Incrementar o número de mulleres nos procesos de formación; Incorporar máis mulleres nos programas a potenciais; Incrementar a incorporación a postos de mandos e xestores Licenciadas que ocupan nivel de profesionais; Plan de mentorización para a adaptación persoa posto; etc.

Campo de Actuación CONCILIACIÓN VIDA PERSOAL E LABORAL - Plans de Acción: Plan de flexibilización horaria coordinado con plan do outro membro da parella; Convenios de colaboración con entidades que facilitan as tarefas de conciliación: escolas infantís, residencias, empresas de coidado de nenos, de limpeza...; Ampliación de Convenios con entidades de tempo libre e lecer: adaptación aos nosos horarios laborais.; etc.

Campo de Actuación COMUNICACIÓN, PROXECCIÓN E RECOÑECIMENTO - Plans de Acción: Campañas internas de sensibilización sobre a discriminación interna; Campañas internas para promover a presenza de mulleres a postos de maior responsabilidade; Certificación de Empresa colaboradora pola Igualdade de Mulleres e Homes; Presenza de Eroski en foros e medios de comunicación; Elaboración de documentos que recolla as Boas Prácticas; Campaña interna que promova o compartir responsabilidades familiares aos dous membros da parella: entrevistas, experiencias reais; etc.

## **Artigo 65. Compromiso coas persoas con discapacidade**

1. Compromiso. A forma máis habitual de discriminación das persoas con discapacidade é negarlles por completo a posibilidade de traballar ou de desenvolver as súas capacidades e o seu

potencial. O Grupo Eroski é consciente que para alcanzar a integración social e laboral das persoas con discapacidade, a súa participación na sociedade a través do traballo constitúe un dos instrumentos máis importantes de integración social deste colectivo. Dende este convencemento, Grupo Eroski incorpora como compromiso social e como un elemento da súa xestión políticas destinadas a promover, impulsar e normalizar a plena integración social e laboral das persoas con discapacidade.

2. Política. Esta Política do Grupo Eroski de promover a plena integración social e laboral deste colectivo e de garantir unha igualdade efectiva de oportunidades, fundaméntase en catro eixos ou liñas de actuación esenciais:

A) Xeración de emprego directo e mellora das condicións de vida e de traballo das persoas con discapacidade a través do incremento na contratación directa deste colectivo. Para isto, colabórase co movemento asociativo das persoas con discapacidade, elaborando e implantando de forma conxunta programas en prol da integración social e inserción laboral deste colectivo. Para tal efecto, ao abeiro do Acordo Marco de colaboración permanente entre o Grupo Eroski e o Grupo Once, manterase vixente durante o presente texto convencional a adhesión ao Convenio Marco INSERTA da Fundación ONCE – Fundosa Social Consulting, a través do cal se articulará de maneira coordinada un plan de acción específico para as empresas afectadas polo presente Convenio.

B) Integración laboral indirecta mediante a contratación de bens ou servizos a Centros Especiais de Emprego, entendendo o Grupo Eroski que, malia que esta é unha medida instrumental óptima para apoiar a creación de postos de traballo para persoas con discapacidade e para mellorar os seus niveis de empleabilidade, non constitúe unha alternativa formal ao compromiso social de inserción laboral directa.

C) Inclusión da Discapacidade nas estratexias de Responsabilidade Social do Grupo Eroski e a Fundación Eroski, así como a súa difusión e sensibilización social cara a esta. Nesa liña incrementaranse as cantidades destinadas actualmente ás Colaboracións e Patrocinios que se doan a Asociacións que teñen como obxecto social a formación profesional, a inserción laboral ou a creación de emprego a favor de traballadores con discapacidade.

D) Impulso de accións no ámbito da Accesibilidade Global, para o cal se proseguirán desenvolvendo e implantando medidas para a eliminación de barreiras arquitectónicas e urbanísticas de todos os centros de traballo do Grupo Eroski, así como para a adaptación dos postos de traballo tendo en conta criterios técnicos e ergonómicos, e de accesibilidade, alcanzando con iso unha mellor adecuación ao entorno físico das persoas con discapacidade.

## **Artigo 66. Inmigrantes e minorías étnicas**

1. Compromiso. O Grupo Eroski declara inaceptábeis os actos e comportamentos de discriminación racista, xenófoba e formas conexas de intolerancia en xeral, e especificamente contra os/as traballadores/as inmigrantes e/ou minorías étnicas que formen parte desta organización, para o cal manifesta o seu compromiso coa promoción do respecto pola diversidade e a interacción multicultural, garantindo a aplicación a estes colectivos de igualdade de condicións laborais, dereitos e liberdades que para o resto de traballadores en todas aquelas materias que afecten á súa relación laboral, especialmente nas referidas a formas e tipos de contratación, retribucións, prevención e seguridade, clasificación e promoción, formación, e dereito a prestacións sociais.

2. Xestión da Diversidade. De tal forma, a xestión da diversidade é parte integrante da política de xestión de persoas do Grupo Eroski, co obxectivo de crear unha cultura empresarial na cal cada persoa traballadora, sen distinción ningunha, poida desenvolver plenamente as súas calidades. Por iso, en consideración coas necesidades socio-culturais e familiares específicas

destes grupos, e co fin de posibilitar a súa plena integración laboral e a súa adaptación ao contorno social, dende a organización asúmese un papel de facilitador socio-laboral e mediador intercultural que vele para que as persoas pertencentes a estas minorías étnicas ou colectivos de inmigrantes que se incorporen, teñan o apoio necesario e a axuda precisa para concluír con éxito a súa adaptación á dinámica da empresa e a sociedade.

Adicionalmente, con carácter xeral e na medida en que sexan compatíbeis coa organización do traballo, implantaranse na empresa aquelas Boas Prácticas e Recomendacións que para tal efecto se aproben no Grupo de Traballo de Non Discriminación, Discapacitados e Inmigrantes da Asociación Española do Pacto Mundial de Nacións Unidas, do cal o Grupo Eroski forma parte e participa activamente.

### **Artigo 67. Proximidade e Integración**

1. Compromiso. Grupo Eroski traballa pola súa integración nas localidades nas que está presente, tratando de interiorizar a súa cultura e costumes, adquirindo un carácter multicultural que integra as diferenzas das comunidades que rodean a todos os centros de traballo do Grupo. O apoio á promoción e integración cultural concrétese, entre outras medidas, no uso das diferentes linguas rexionais co-oficiais en todos os soportes informativos nos puntos de venda, Internet, publicacións impresas, etiquetado de produtos da marca Eroski e folletos publicitarios.

O Grupo Eroski é un Grupo Empresarial aberto ao contorno no que opera e, en consecuencia, no caso específico da lingua, a tendencia natural é que os seus membros reproduzcan dentro da empresa o mesmo mapa sociolingüístico que existe na sociedade. A actuación do Grupo Eroski debe de contar con isto. É por tanto polo que Grupo Eroski adquire o compromiso de manifestarse nos idiomas oficiais de cada territorio en que se localiza, adoptando unha política de defensa e promoción de tales idiomas, especialmente nos campos de actuación máis específicos do Grupo: o comercio e o consumo.

2. Política de Cooficialidade Lingüística. Para lograr un maior éxito na implantación da devandita Política de Cooficialidade Lingüística, abordarase esta como un obxectivo empresarial máis, isto é, fixando obxectivos concretos na actuación empresarial interna e externa, accións para conseguilo e indicadores de medida. O desenvolvemento e implantación progresiva desta Política no Grupo Eroski efectuarase atendendo ás liñas de actuación que se identifican a seguir, definíndose en cada unha delas os obxectivos, plans de acción e recursos necesarios.

- 1) Configuración de Mapas Sociolingüísticos e definición de Graos de Intervención.
- 2) Plan de Comunicación Interna.
- 3) Plan de Uso do idioma nos postos de traballo de cara ao cliente.
- 4) Aprendizaxe dos que non saben e Fomento do uso entre os que saben.
- 5) Plan de Comunicación Comercial.
- 6) Plan de Actuación Área Institucional.
- 7) Apoio a organismos en prol do idioma.

3. Promoción actividade rexional. Para incentivar o desenvolvemento económico e cultural, así como para potenciar a actividade produtiva rexional, fomentaranse a promoción e venda continuada de produtos artesanais e produtos típicos da rexión, así como a colaboración técnica e asistencial coa produción artesá local. Nun plan máis xeralista, o Grupo Eroski proseguirá asinando Convenios de colaboración para a promoción de produtos rexionais coa Administración e Institucións representativas de intereses colectivos.

### **Artigo 68. Adhesión ao Sistema de Formación Profesional Continua**

As partes que subscriben o presente Convenio Colectivo adhírense aos contidos do Sistema de Formación Profesional Continua, regulado polo RD 1046/2003, co fin de promover o

desenvolvemento persoal e profesional dos/as traballadores/as, contribuíndo con iso á eficacia económica, á competitividade e en definitiva á prosperidade da empresa.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA.- Migración a nova Clasificación Profesional.

### Táboa Xenérica de Reclasificación Profesional

<u>G. Profesional</u> <u>EROSKI</u>	<u>Área</u> <u>Funcional</u>	<u>Posto Traballo Tipo</u>	<u>Postos Asociados Empresa</u>	
<u>I – XESTORES/AS</u>	PRIMEIRA	Xestor/a Explotación	Resp. Rexional Explotación Supermercados Resp. Rexional Explotación Eroski City Propios Resp. Rexional Explotación Franquías	
		SEGUNDA	Xestor/a Plataformas Xestor/a Proxectos	Xerente Plataforma Resp. Promoción Rexional Supermercados
			Xestor/a Control Xestor/a Social	Resp. Contabilidade Resp. Rexional Persoas Supermercados Resp. Servizos Persoas Supermercados
	PRIMEIRA	Mando Punto de Venda Mando Explotación	Xefatura de Tenda Eroski Center Xefatura de Zona Eroski Center Xefatura Zona Franquías Eroski City	
		SEGUNDA	Mando Subministración e Distribución Mando Xestión Social	Resp. Proceso Subministración Pedidos Xefatura de Persoas Supermercados
			Mando Proxectos	Resp. Rexional Mantemento Supermercados
Mando Servizos Xerais			Resp. Mantemento e Obras Plataformas	
Mando Soporte Técnico			Resp. Servizos Prevención Supermercados	
<u>III –</u> <u>TÉCNICOS/AS</u>	PRIMEIRA	Técnico/a Subministración Distribución	Técnico/a Transporte Plataforma Comprador/a Aprovisionador Frescos	
		SEGUNDA	Técnico/a Proxectos	Técnico/a Promotor Supermercados Técnico/a Mantemento Supermercados
	PRIMEIRA		Técnico/a Calidade e Sistemas	Técnico/a Calidade Supermercados Técnico/a Informática Plataformas
		<u>IV -</u> <u>RESPONSÁBEIS</u>	PRIMEIRA	Responsábel Punto de Venda
SEGUNDA	Responsábel		Resp. Facturas Provedores	

		<b>Administrativo</b>	
<b><u>V-</u></b> <b><u>PROFESIONAIS</u></b>	<b>PRIMEIRA</b>	<b>Profesional Venda Asistida</b>	Vendedor/a Axte. Carnicería-Chacinería-Corte Vendedor/a Axte. Carnicería / Peixería / Chacinería
		<b>Profesional Punto de Venda</b>	Vendedor/a Axudante Panadería Repoñedor/a Chacinería Libre Servizo / Froitería Caixa-Reposición
		<b>Profesional Plataformas</b>	Maquinista Plataforma Preparador/a de Pedidos Operario/a de Almacén
		<b>Profesional Loxística</b>	Aprovisionador/a Plataforma Recepcionista Plataforma
	<b>SEGUNDA</b>	<b>Profesional Administrativo</b>	Recepcionista (Centraliña) Administrativo/a
		<b>Profesional Servizos Xerais</b>	Axudante Mantemento Plataforma Mozo/a Limpeza

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Criterios de Adecuación e Reestruturación salarial**

### **I – ADECUACIÓN SALARIAL**

Co fin de adecuar a estrutura salarial vixente nas empresas do Grupo afectadas polo presente Convenio Colectivo ao seu contido, de proceder a reordenar a nómina daquelas persoas que prestan servizos con anterioridade á entrada en vigor do presente Convenio, de conformidade cos seguintes principios básicos, regras e procedementos.

As traballadoras e os traballadores contratados con anterioridade á entrada en vigor do presente Convenio manterán o nivel retributivo salarial por todos os conceptos que viñan percibindo máis o incremento previsto para os seguintes anos, se o seu nivel retributivo fose superior aos niveis mínimos establecidos na Táboa salarial prevista no art. 30. Se pola contra fose inferior, daquela aplicaranse os niveis retributivos mínimos previstos na devandita Táboa salarial.

Os conceptos salariais que, tendo orixe nos Convenios Colectivos anteriores, fosen incrementados polo último Convenio de aplicación terán garantida a suba salarial anual nos termos contidos neste Convenio.

### **II – REESTRUTURACIÓN SALARIAL**

Para realizar a reestruturación tomaranse como referencia as percepcións que por Convenio Colectivo se viñesen percibindo no ano anterior á entrada en vigor do presente Convenio, determinándose a súa inclusión ou exclusión, exclusivamente conforme aos criterios que se definen a continuación:

- Bolsa 1: Créase un concepto denominado Salario Base Persoal (SBP) no que se incorporan aqueles conceptos salariais (Salario Base, Complementos Persoais, de Posto de Traballo, Pluses, etc.) que, independentemente de se a súa orixe é un Convenio Colectivo, acordo ou nunha decisión empresarial, viñese percibindo o traballador con anterioridade á entrada en vigor do presente Convenio Colectivo polos seguintes conceptos de carácter fixo:

- Salario Base

- Complementos Persoais que fosen revisábeis anualmente por Convenio Colectivo, entendéndose por tales os que teñan revisión no último ano de vixencia do Convenio anterior á transformación.
- Complementos de Posto de Traballo con orixe en Convenios de ámbito anterior que non tivesen aplicación xeral na Empresa en todo o ámbito territorial deste Convenio e tivesen incremento no último ano de vixencia do Convenio anterior á transformación. Estes complementos, no caso de que se percibisen en función da efectiva prestación do traballo, incorporaranse ao Salario Base Persoal no importe do efectivamente percibido durante o ano inmediatamente anterior á reestruturación salarial. No caso de que non se tivesen prestado servizos durante todo o ano, consideraranse as cantidades percibidas no período contratado e incorporárase o seu importe teórico en cómputo anual. Non se incorporarán ao Salario Base Persoal aqueles complementos como a nocturnidade que teñen tratamento específico no presente Convenio.
- Pluses ou complementos de asistencia regulares, non previstos no punto seguinte, que teñen a súa orixe en Convenios de ámbito anterior ao presente, que teñan incremento no último ano de vixencia anterior á transformación. No caso de que non se tivesen prestado servizos durante todo o ano, consideraranse as cantidades percibidas no período contratado e incorporárase o seu importe teórico en cómputo anual.

O Salario Base Persoal de cada traballador manterase como concepto salarial en canto non sexa superado polo Salario Base de Grupo.

- Bolsa 2: Créase outro concepto denominado Complemento Persoal (CP); incorporaranse aqueles importes derivados dos conceptos que figuran no punto 1, que, con igual orixe, non teñan incremento no último ano de vixencia do Convenio anterior á transformación.

Como resultado diso, todos aqueles conceptos salariais que, en primeiro lugar, teñan natureza de retribución fixa, e non sexan absorbíbeis nin compensábeis, se incorporarán ao SBP (se están sometidos a incremento salarial) ou a CP (caso de que non estean suxeitos a incremento salarial).

Aqueles que a súa natureza sexa de retribución variábel, independentemente de se están sometidos a incremento salarial ou non, ou aqueles que sendo a súa natureza de retribución fixa, sexan absorbíbeis ou compensábeis, manteranse no seu actual réxime (Mellora Voluntaria, Plus desempeño, etc.).

### III – TRATAMENTO ESPECÍFICO DE DETERMINADOS CONCEPTOS

#### A) Complemento Persoal de Antigüidade. Tratamento dos importes de antigüidade devengados

A partir de 2006 o Convenio establece un novo sistema de antigüidade cun prezo por cuadrenio a razón de 160 € anuais en xornada completa, co límite de devengo establecido no art. 31.

Os importes de antigüidade recoñecidos ata o momento da reestruturación salarial incorporaranse todos eles ao Salario Base Persoal, independentemente de se os devanditos importes de antigüidade tiñan incremento anual por Convenio ou permanecían invariábeis.

Os importes dos tramos de antigüidade que estean en transo de perfeccionamiento no momento da aplicación do Convenio perfeccionaranse no seu momento e aboaranse ao seu valor nese dito momento, xunto co tramo devengado ao novo valor do cuadrenio dende a entrada en vigor deste Convenio, cando chegue tal momento.

No caso previsto no parágrafo anterior, transcorridos os 24 anos de permanencia na empresa, as persoas afectadas perfeccionarán a parte que lles corresponda do último sexto cuadrenio.

#### B) Tratamento dos incentivos, pluses de asistencia variábeis. etc.

Enténdese por tales aquelas cantidades, como primas ou premios de asistencia, que, tendo a súa orixe en tales Convenios, non se perciben uniformemente por día traballado, senón que están ligados a un premio ou a unha penalización, como mínimo do máis/menos 20%, en función do volume de asistencias do traballador nun determinado período.

Estes incentivos manteranse a título persoal nos importes e sistemas vixentes no momento inmediatamente anterior á aplicación deste Convenio, salvo na parte que fose necesario compensar se é o caso para alcanzar o Salario Base de Grupo.

O seu importe, para efectos da súa posíbel incorporación a salario fixo ou compensación, para quen o viñese percibindo no momento da aplicación deste Convenio, calcularase polo montante efectivamente percibido por cada traballador no ano inmediatamente anterior ou o maior que, se é o caso, tivese devengado co promedio de absentismo en tal período do seu centro de traballo. Malia isto, nos casos en que coa totalidade dos conceptos a incorporar no SBP non se alcanzase o SBG fixado no Convenio de Supermercados Eroski, poderase compensar en todo ou en parte as cantidades a percibir por incentivo, transformándose en salario fixo na contía necesaria. Así mesmo, as cantidades percibidas con carácter extraordinario en razón dunha maior cantidade de traballo que non obedezan a un sistema de primas ou incentivos establecidos na empresa manterán o seu actual réxime.

Os incentivos de asistencia con orixe en Convenios de ámbito anterior que non alcanzasen unha variabilidade do máis/menos 20%, terán o tratamento dos pluses ou complementos de asistencia previstos no punto anterior, e consolidaranse, incorporándose como salario fixo, ben ao Salario Base Persoal, no caso de que o seu importe teñan incremento no último ano de vixencia do Convenio anterior á transformación, ou ao complemento persoal noutro caso.

#### C) Conceptos non salariais compensadores do transporte (Plus de Transporte)

Quen en 2005 viñese percibindo por Convenio Colectivo Plus de Transporte manterao a título persoal nos importes anualizados que lles correspondese no devandito ano.

Estas cantidades anualmente terán o incremento previsto para o SBP no caso de que tivese incremento no Convenio vixente no ano 2005. En caso contrario manteranse invariábeis.

No caso de que fose necesario absorber todo ou parte deste concepto para alcanzar o Salario Base de Grupo, procederase á súa incorporación total ou parcial a salario, manténdose se é o caso o carácter compensatorio do resto.

Durante os próximos catro anos seguintes á aplicación deste Convenio (a partir de 2006), e nun cuarto do seu importe anual, este concepto (ou o remanente do mesmo unha vez efectuada se é o caso a operación exposta no parágrafo anterior), irase incorporando ao SBP ou ao CP (en función de que tivese no seu momento incremento por Convenio ou non), ata a súa transformación total en salario.

#### D) Compensacións e outros dereitos asistenciais

As persoas que viñesen percibindo da empresa outros conceptos en forma de compensacións, axudas ou complementos asistenciais, tales como axudas de estudos, por fillos/as con discapacidades, bolsas, axudas por matrimonio, etc., se os importes consistisen nunha cantidade en función dunha situación constante e inherente á persoa, (v.g. axuda a fillos/as con discapacidades), o seu importe anualizado, ou o seu valor no caso de que a prestación fose en especie, engadirase individualmente á persoa perceptora no seu Complemento Persoal.

No caso de que a axuda dependese de circunstancias temporais do traballador (v.g. nacemento de fillo/a), os importes aboados pola empresa no último ano totalizaranse e ratearanse entre quen puidese ter acceso ao seu disfrute, incorporándose igualmente ao Complemento Persoal.

#### E) Incentivos

Os sistemas de incentivos que estivesen implantados na empresa no momento da aplicación deste Convenio manteranse nos seus propios termos. Malia iso, nos casos en que coa totalidade dos conceptos descritos nos puntos anteriores non se alcanzase o Salario Base de Grupo, poderase compensar en todo ou en parte as cantidades a percibir por incentivo, transformándose en salario fixo na contía necesaria.

As cantidades percibidas con carácter extraordinario en razón dunha maior cantidade de traballo que non obedezan a un sistema de primas ou incentivos establecidos na empresa manterán o seu actual réxime.

### IV - MODO DE OPERAR

Manterase o principio inspirador e básico de non prexudicar salarialmente a ningún colectivo de persoas traballadoras do Grupo EROSKI. Unha vez reestruturada a nómina nos conceptos descritos, é dicir, Salario Base Persoal, Complemento Persoal, e, se é o caso, Primas de asistencia e incentivos, procederase a aplicar sobre o Salario Base Persoal o incremento salarial correspondente ao ano que se trate segundo os incrementos previstos neste Convenio, tendendo en conta se é o caso que as bases de cálculo deberán ser actualizadas se o Convenio de orixe prevía revisión salarial aplicable en función de desviación do IPC, nos importes que se determinen.

No caso de que o Salario Base Persoal resultante sexa maior que o Salario Base de Grupo manterase como tal, ao igual que o resto de conceptos.

No caso de que o Salario Base Persoal resultante sexa inferior ao Salario Base de Grupo procederase a absorber as contías necesarias do resto de conceptos salariais ata alcanzar o mesmo e pola seguinte orde: Complemento persoal, Primas de asistencia e Incentivos; no caso de que tampouco se alcanzase o Salario Base de Grupo, procederase a transformar en salario a parte do Plus de Transporte necesaria para tal efecto.

#### V - ESTRUCTURA DE NÓMINA

De todo o anteriormente exposto, sería consecuencia:

a) Traballadoras e Traballadores que inicien a prestación de servizos con posterioridade á entrada en vigor do Convenio de Supermercados Eroski

A súa estrutura salarial en nómina poderá ter os seguintes conceptos básicos:

- Salario Base de Grupo - o establecido no Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Persoal de Antigüidade - suxeito ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Nocturnidade - suxeito ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Cámaras Frigoríficas- suxeito ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Festivos, etc. - suxeitos ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complementos de Empresa que puidese haber (Mellora Voluntaria, etc.)

b) Traballadoras e Traballadores que presten servizos con anterioridade á entrada en vigor do Convenio de Supermercados Eroski

A súa estrutura salarial en nómina poderá ter os seguintes conceptos básicos:

- Salario Base de Grupo - o establecido no Convenio de Supermercados Eroski.
- Salario Base Persoal - a diferenza entre entre o SBP e o SBG.
- Complemento Persoal – resultante da Reestruturación Salarial.
- Plus de Transporte – resultante da Reestruturación Salarial.
- Complemento Persoal de Antigüidade - suxeito ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Nocturnidade - suxeito ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Cámaras Frigoríficas - suxeito ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complemento Festivos, etc. - suxeitos ao Convenio de Supermercados Eroski.
- Complementos de Empresa que puidese haber (Mellora Voluntaria, etc.).

#### VI - TRATAMENTO PRESTACIÓN DE INCAPACIDADE TEMPORAL ANTERIOR AO INICIO DA VIXENCIA DO CONVENIO

Naquelas situacións legais de IT que se iniciasen (data de baixa médica) antes da entrada en vigor do Convenio de Supermercados Eroski e por causa do Convenio Colectivo que as regulaba tivesen un porcentaxe de complementación menor ao 100 por 100, complementarase ata o devandito 100 por 100 dende esta data de entrada en vigor ata a data de alta médica. Para o ano 2006, non implicará que a devandita baixa, iniciada previamente ao inicio da entrada en vigor do Convenio de Supermercados Eroski, se compute como “primeira baixa de 2006”.

## VII - COMPROMISOS EN RELACIÓN COA XUBILACIÓN ANTICIPADA OU PREMIOS DE PERMANENCIA.

Aquelas persoas que, no momento da aplicación do presente Convenio Colectivo, tivesen recoñecido por Convenio Colectivo ou Acordo Colectivo o dereito a determinadas contías de indemnización complementaria nos casos de cesamento na empresa con anticipación voluntaria da idade de xubilación, manterán estas nos mesmos termos contidos no Convenio do que trouxesen causa nese momento, independentemente da evolución que sufran no futuro.

Igual tratamento terán as cantidades que, coa mesma orixe, premien a permanencia na empresa ata determinada ou determinadas datas. Para tal efecto, no termo de tres meses dende a aplicación do presente Convenio Colectivo, recibirán un documento da Empresa no que se acredite o recoñecemento persoal de tal dereito a título individual e os termos deste.

Estes dereitos só serán compensábeis mediante o establecemento, ben por futuros Convenios Colectivos de Sector, ou ben por Acordos de Empresa, de sistemas alternativos nestas materias.

### **Disposición Final Primeira**

As partes asinantes do presente Convenio Colectivo esgotaron no contexto do mesmo a súa respectiva capacidade de negociación no tratamento das distintas materias que foron obxecto do Convenio, polo que se comprometen a non promover niveis inferiores de negociación que puidesen supor revisións do pactado.

### **Disposición Final Segunda**

Cláusula de descolgue salarial: Se se producen perdas económicas para calquera empresa, no último exercicio fiscal, poderase solicitar a non aplicación do incremento salarial do ano en curso, para os/as traballadores/as tal como está recollida no articulado do mesmo. A citada solicitude deberá presentarse á Comisión Paritaria, xuntamente coas contas de resultados e o balance do último ano, así como unha memoria da situación, un plan de viabilidade e o tempo que solicita a medida. A Comisión Paritaria decidirá sobre a cuestión, indicando no seu informe a duración da suspensión, así como a porcentaxe de non-aplicación do incremento salarial. Someténdose as partes en calquera caso a arbitraxe senón houberse acordo, nos termos do ASEC. No referente á situación que se puidese alegar situación de déficit ou perda, as partes contratantes remítense ao estipulado no Acordo Interconfederal do 9 de outubro de 1984 (capítulo B, artigo 3.º 2.c).